ScanITD

User Manual

Created: Friday, July 19, 2013

Copyright © ScanIT. All Rights Reserved.

ScanITD

copyright © ScanIT. All rights reserved.
http://www.crmaddon.com

The information contained in this document is subject to change without notice.
This document contains proprietary information which is protected by copyright.
All rights are reserved. No part of this document may be photocopied, reproduced,
or translated to another language without the prior written consent of ScanIT.

Table of Contents

Chapter 1: Willkommen 1

Chapter 2: Übersicht 2

Chapter 3: Lizensierung 4

Erprobung

Lizenz

- Lizenz-Aktualisierung

Computer von der Lizenz entfernen

Anforderung absenden

- Erwerb einer Lizenz
- Auftrag zur Aktualisierung
- Update bestellen
- Reset Anforderung senden
- Anforderung senden

Lizenz Info

Chapter 4: Installation 36

Systemanforderungen 36

CardScan Software 36

Installation vom Internet 37

Chapter 5: Los gehts 39

Chapter 6: Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen 41

Start Scan IT 41

Scannen einer Visitenkarte 42

Contact Details Form 44

Prüfung von Mehrfacheinträgen 45

Bilder 46

Gruppen 47

OCR Details 47

Scannen von Telefonnummern 48

Chapter 7: Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff 50

Chapter 8: System Tray Menu 53

Screenshot 53

Upload 55

OCR Details menu 56

Konfiguration 56

[Not found:Lizenz]
Assistent 57
Exit 63

Chapter 9: Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Optionen 65
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse 68
Kartendaten 70
E-mail 72
Tätigkeit 73
Historie 75
Duplikatsprüfung 77
Funktion Server 78
Start ACT! for Web and Scan IT
Transfer of the Cards 79
Create an Activity 81
Create a History 81
Scan IT top menu 82
Filter 83
Expand 83
Sorting 83
Resize Mode 84
Configuration Server 84
Create FTP account 85

Chapter 10: Scan IT für SalesLogix Konfiguration 87
Optionen 87
Adressen-Analyse 89
E-mail 91
Weitere Felder 92
Duplikats-Prüfung 93

Chapter 11: Scan IT für Sage CRM Konfiguration 94
Optionen 95
Einstellungen 96
Lead management 97
Adressen- Analyse 98
E-mail 99
Kartendaten 100
Duplikatsprüfung 101

Chapter 12: Scan IT für SugarCRM configuration 103
Optionen 103
Adressen-Analye 105
107

Lead erstellen
Notiz aufzeichnen 108
Aufgabenbericht 109
E-mail 110
Duplikatsprüfung 112

Chapter 13: Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
Optionen 114
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse 117
E-mail 118
Tätigkeit 120
Historie 122
Duplikatsprüfung 124

Chapter 14: About the report designer 126
Report Wizard - Standard Report
Report Wizard - Labeled Report
Report Designer
Report Editing
Add or Modify Static Information in Your Report
Report Designer User Interface
Context Menu
Control Toolbox
Design Panel
Designer Tab
Formatting Toolbar

Chapter 15: Knowledgebase 144

Chapter 16: PDF Index 145

Scan IT

CRMADDON's **Online Hilfe**

Willkommen in der Online Hilfe von CRMADDON

Auf den folgenden Seiten finden Sie alle Informationen über die richtige Anwendung Ihres Addons.
Sollten Sie dennoch Fragen haben und/oder eine Funktion nicht vorfinden, kontaktieren Sie uns bitte über unser **Ticketsystem**
→ www.crmaddon.com/support

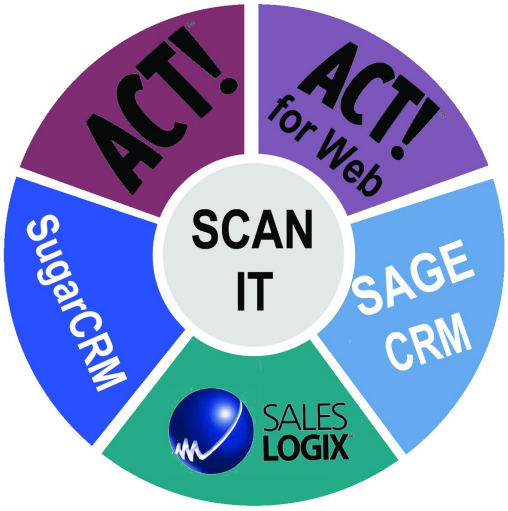
Wir bemühen uns stets, unsere Handbücher zu verbessern und anzupassen.

Unser Leitspruch: Wir entwickeln nach Ihren Vorgaben!

Siehe auch:

Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Übersicht



Scannen Sie Ihre Visitenkarten direkt in Ihr CRM-System

Suchen Sie nach einer einfachen Möglichkeit die Daten Ihrer wichtigen Visitenkarten in ACT! zu speichern? Mit Scan IT für ACT! for Web, Sage CRM & Sales Logix können Sie mit Hilfe eines Card Scan Visitenkarten Scanners die Informationen auf Ihren Visitenkarten direkt in Ihr CRM-System eingeben. Leistungsstark und voll integriert in Ihr CRM-System, ist Scan IT der einfache und direkte Weg Ihre Visitenkarten in ACT! for Web, Sage CRM & Sales Ligs zu speichern ohne diese manuell eintragen zu müssen oder weitere Hilfsmittel zu verwenden. Die Scan IT Lösung ermöglicht es Ihnen Ihre Zeit effektiver zu nutzen.

Highlights:

- **Scannen Sie direkt in ACT!, ACT! for Web, SugarCRM, Sage CRM oder Sales Logix ohne jede weitere OCR Software**
- **Funktioniert mit jedem persönlichen oder geschäftlichem CardScan Scanner, Version 500 oder höher**
- **Beidseitiges Scannen von Visitenkarten**
- **Wandelt Telefon-, Fax- und Handy-Nummern ins jeweils richtige Format und mit Länder-Vorwahl für ACT!, ACT! for Web, SugarCRM, Sage CRM oder Sales Logix**
- **Erkennt das Land durch Prüfen der Telefonnummern, E-mail Adresse und Domän-Name**
- **Sie bestimmen eine Gruppe und speichern Ihre Kontakte am richtigen Ort**
- **Sie legen Ihre Nachfassaktion im Voraus fest und bleiben so in Verbindung**
- **Beim Scannen Ihrer Visitenkarten erstellen Sie eine Historie**
- **Das eingebaute Pfad-Generator-Programm erstellt Pfade**

- **Sie speichern das Bild der Visitenkarte direkt in ein Bild-Feld in ACT!, ACT! for Web, SugarCRM, Sage CRM oder Sales Logix**
- **Sie verwenden die Screenshot-Funktion (Hotkey) um Details von Kontakten aus einer E-mail, einem Brief oder einer Website zu entnehmen**
- **Hilfe-Funktion, die Sie auf die richtige Seite im Handbuch führt**
- **Konfortabler Assistent für die schnelle und direkte Integration von Scan IT**
- **Scan IT prüft, ob dieser Kontakt schon in Ihrer Datenbank vorhanden ist (Duplikat-Prüfung)**
- **Scan IT prüft, ob die Domäne tatsächlich existiert**
- **Falls kein E-mail vorhanden ist, erstellt Scan IT ein info@domain.com E-mail unter Verwendung der Website Domäne**
- **Falls es keine Website gibt, erstellt Scan IT eine Domäne**

Sie verlieren keine Zeit, wenn Sie Ihre Visitenkarten-Informationen mit Scan IT in ACT!, ACT! for Web, SugarCRM, Sage CRM & Sales Logix eintragen.

Siehe auch:

- Willkommen
- Lizensierung
- Installation
- Los gehts
- Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
- Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
- System Tray Menu
- Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
- Scan IT für SalesLogix Konfiguration
- Scan IT für Sage CRM Konfiguration
- Scan IT für SugarCRM configuration
- Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
- About the report designer
- Knowledgebase

Lizensierung

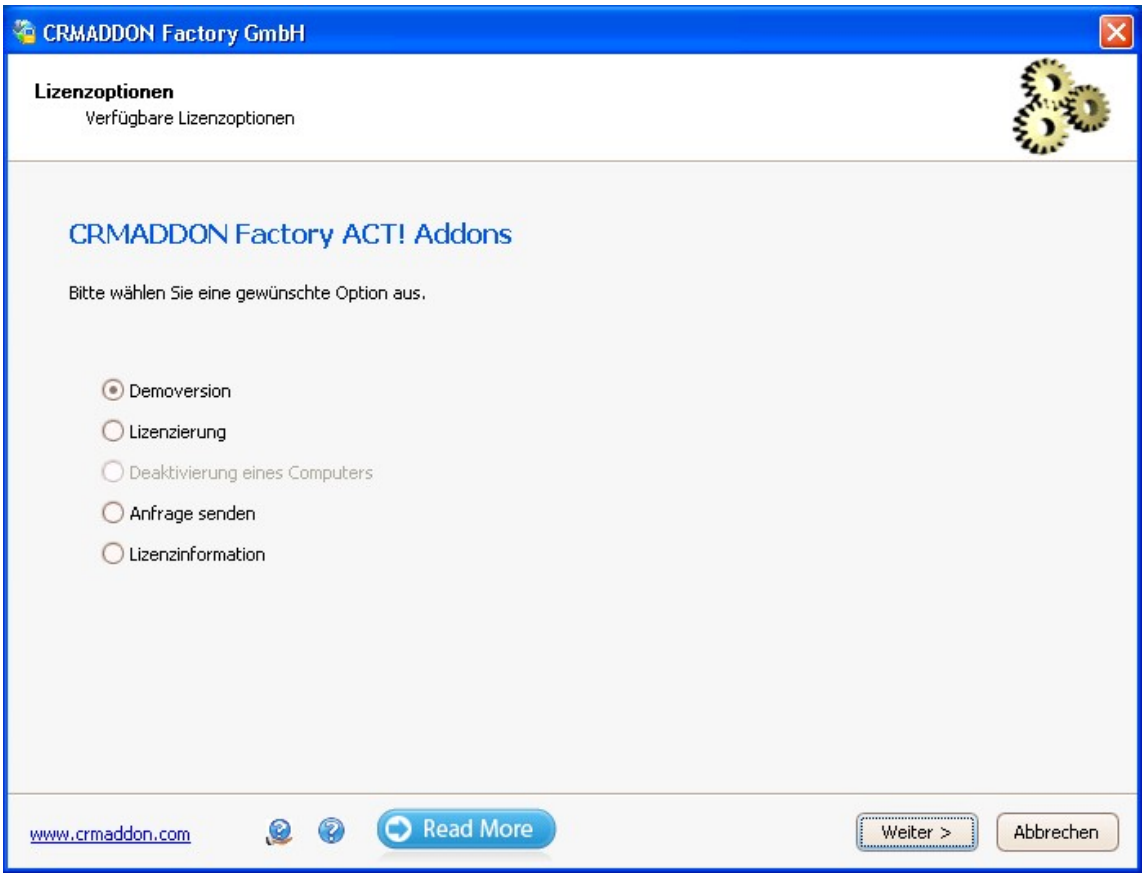
Nachdem Sie eines unserer Addons installiert haben, können Sie es zunächst **14 Tage kostenlos** testen. Falls Sie das Addon nach der Testversion weiterhin nutzen möchten, können Sie bei uns gerne eine Lizenz erwerben.

Bei fast allen Addons von CRM AddOn sind in der 14 tägigen Testversion die selben Funktionalitäten enthalten, die Sie mit der Vollversion erhalten.

Bei folgenden Addons gibt es einige Einschränkungen:

1. **DialIT** - Die Funktion 'Systeminterne Telefonnummern reparieren' ist nicht verfügbar
2. **ImportIT** - Mit der Testversion können Sie nur 10 Datensätze importieren. Ebenso ist die SQL-Verbindung im Rahmen der Testphase nicht möglich.
3. **ExportIT** - Mit der Testversion können Sie nur 10 Datensätze exportieren.
4. **ScanIT** - Es können nur 5 Visitenkarten pro Durchlauf in Ihr CRM-System einscannen. Um weitere 5 Visitenkarten einscannen zu können, müssen Sie das Programm nochmals neu starten.

Nach der Installation des Addons wird sich folgendes Fenster öffnen:



Mithilfe dieses Wizards haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Sie können die Testversion aktivieren und das Addon 14 Tage lang kostenlos nutzen.
2. Das Addon mit einem erworbenen Lizenz-Key lizenzieren.
3. Eine Lizenz von einem PC entfernen, um Sie zum Beispiel einem anderen User/PC zu übertragen.
4. Sie können gerne eine Anfrage an unser Support-Team senden.
5. Sie erhalten genaue Informationen über Ihre Lizenz.

Erprobung

Lizenz

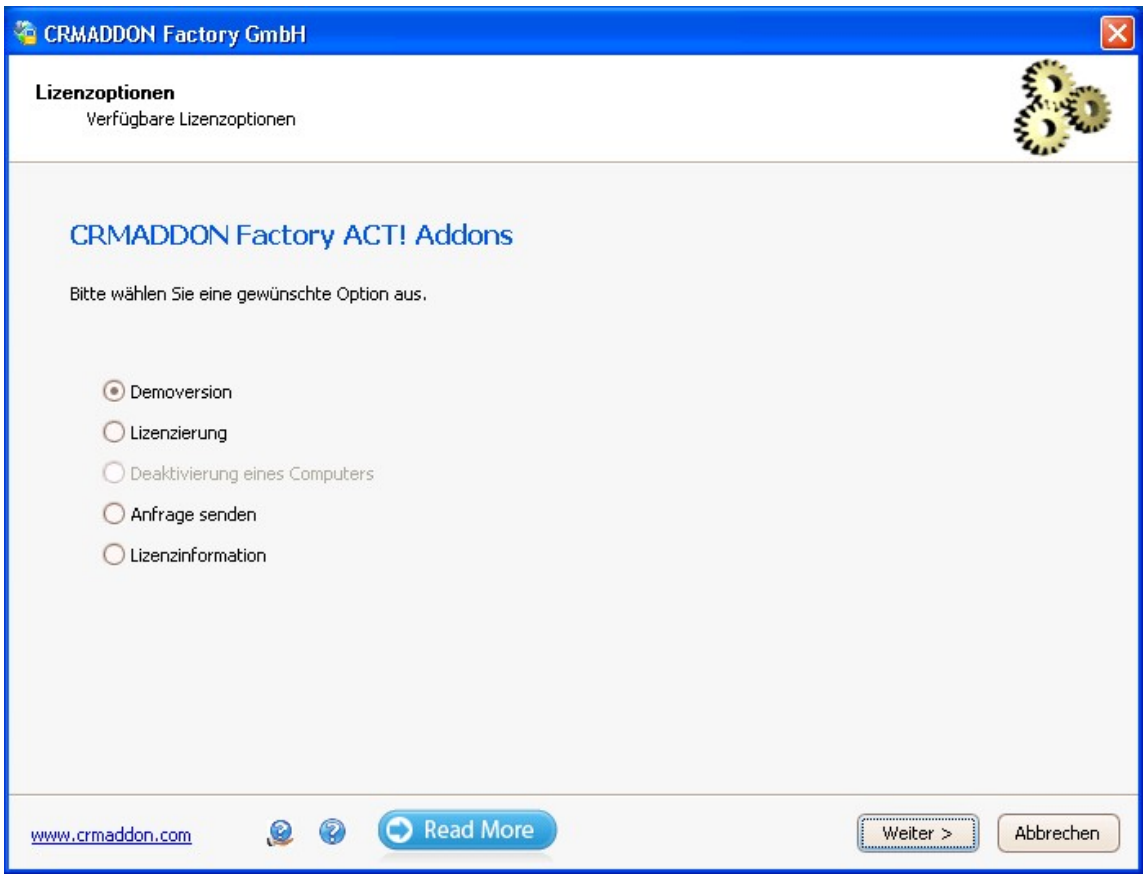
Computer von der Lizenz entfernen

Anforderung absenden

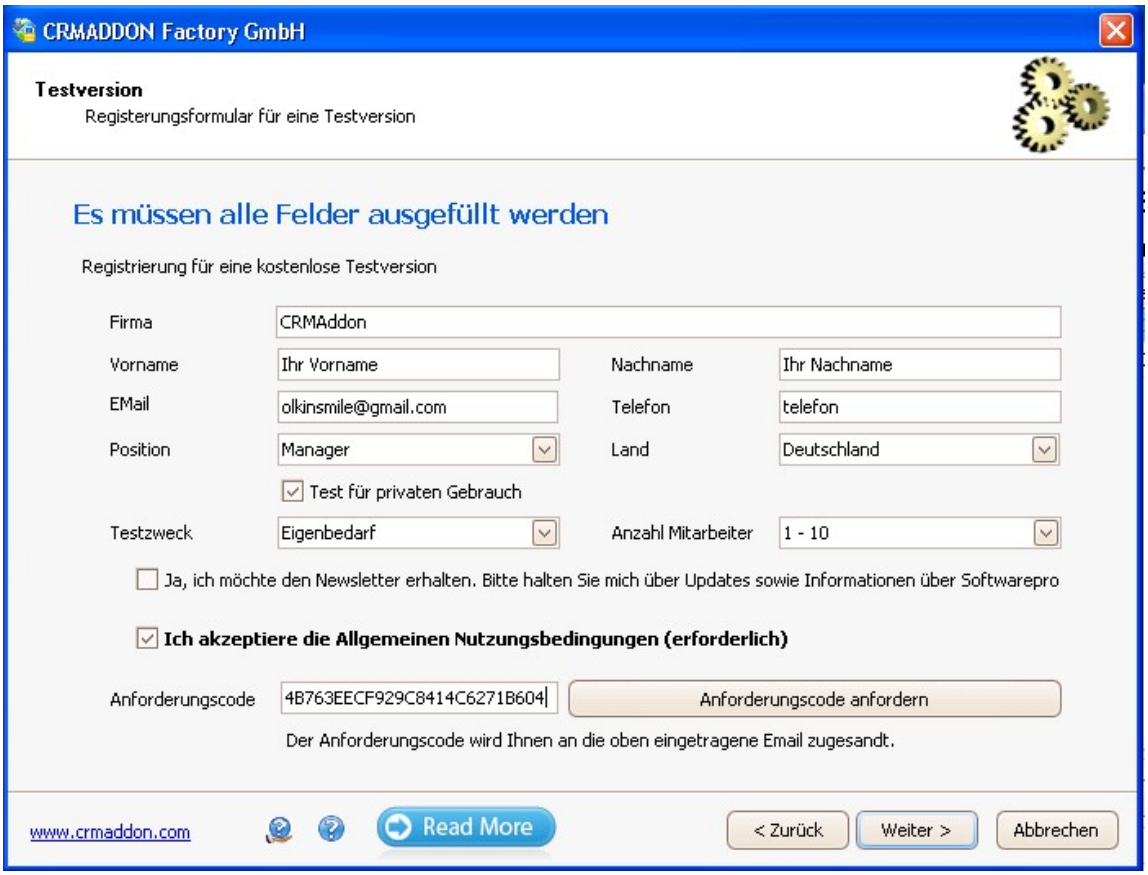
Lizenz Info

Testversion

Um das Addon kostenlos zu testen, wählen Sie hier bitte die Option **'Demoversion'**.

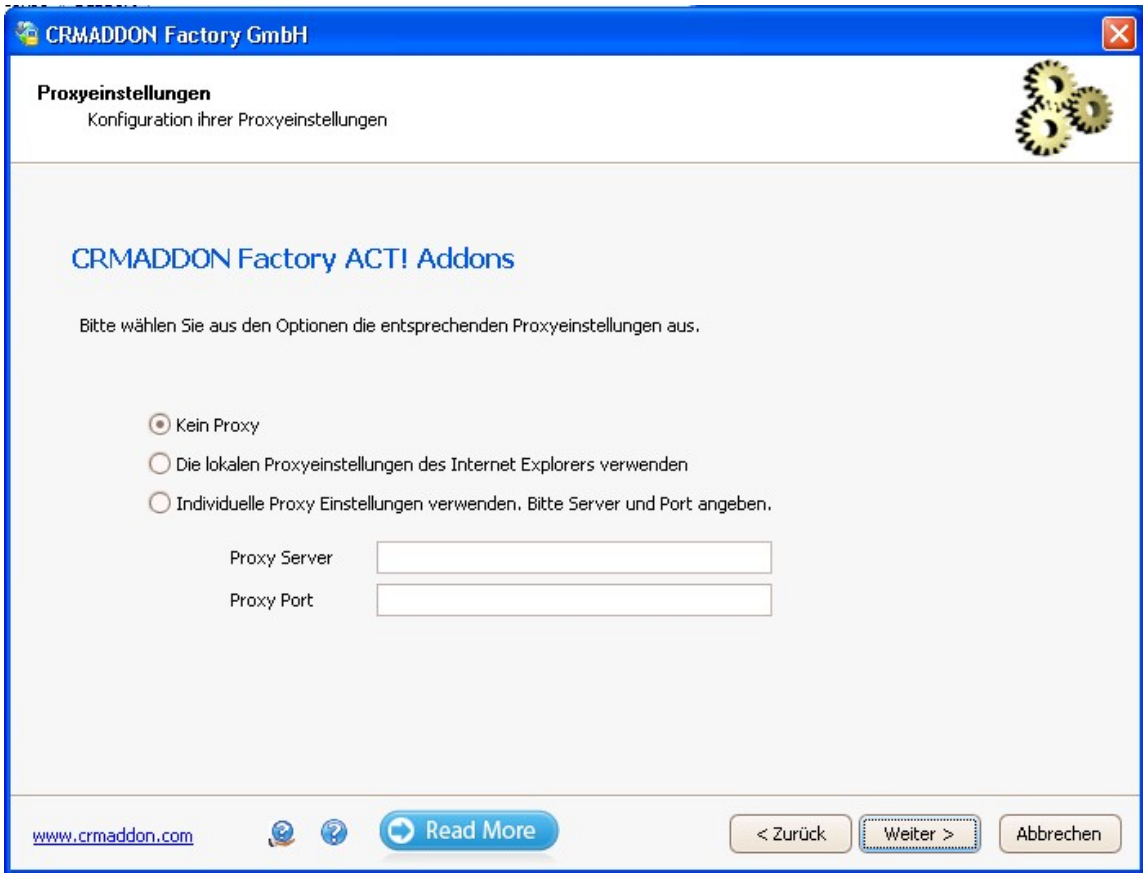


In folgendem Fenster werden Sie nach Ihrer E-Mail Adresse und anderen Infos gefragt.
Fügen Sie diese bitte in die Felder ein, um die Testversion damit zu aktivieren.

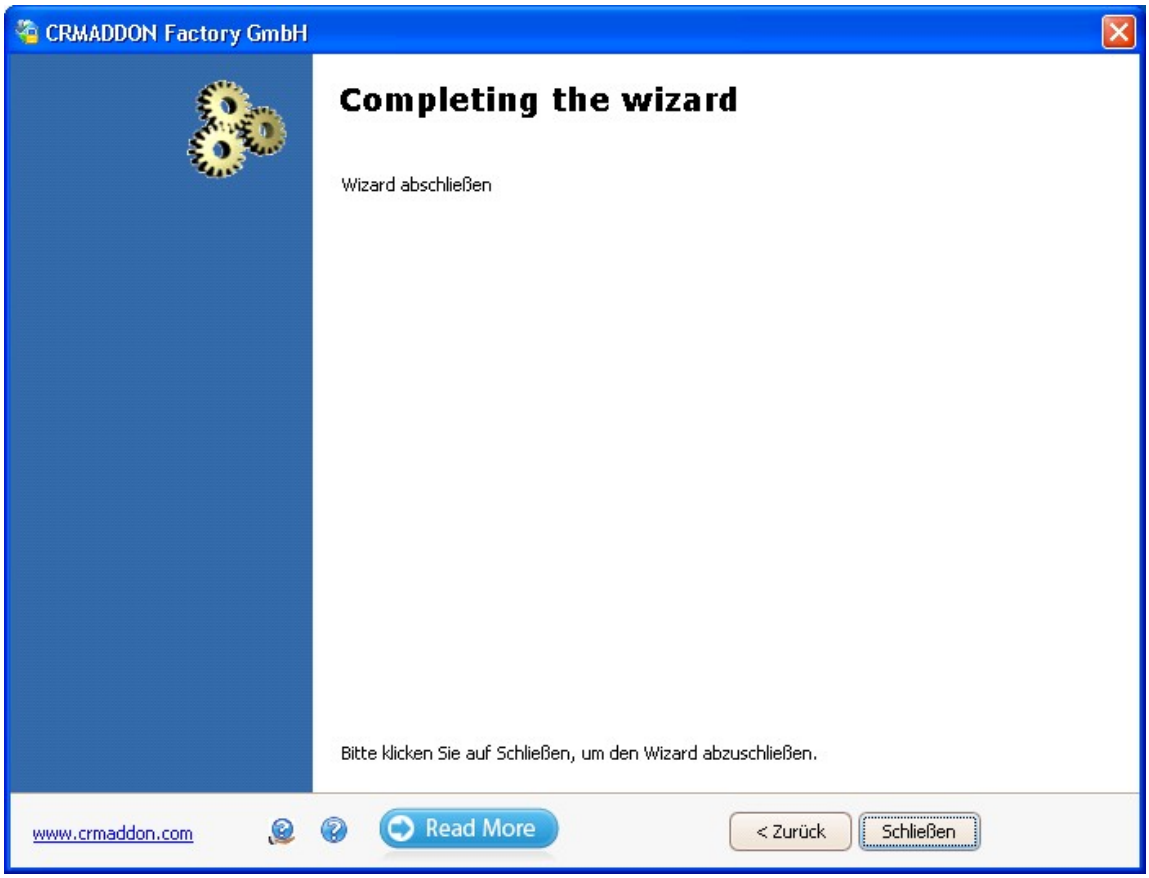


Anforderungscode wird für die Emailverifikation gebraucht. Dafür sollen Sie Ihr Email und anderen Infos einfügen um für eine kostenlose Testversion zu registrieren.

Konfigurieren Sie nun Ihre Verbindungs-Einstellungen. Falls Sie einen Proxy verwenden, bitten wir Sie den Servernamen und den Port in den entsprechenden Feldern anzugeben. Falls Sie eine direkte Verbindung zum Internet haben, wählen Sie bitte **'Kein Proxy'**.



Klicken Sie dann auf **'Schließen'**, um die Aktivierung der Testversion zu beenden.



Bei jedem Start des Addon, bietet Ihnen das Programm an entweder eine Lizenz zu kaufen oder die Probezeit weiter zu verwenden:

Klicken Sie auf die 'Continue' Taste zur weiteren Verwendung der Probezeit. In diesem

Fenster sehen Sie die Anzahl der verbleibenden Tage der Probezeit.

Wenn Sie eine Lizenz erwerben wollen, klicken Sie auf die Taste**'Bye Now'**.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

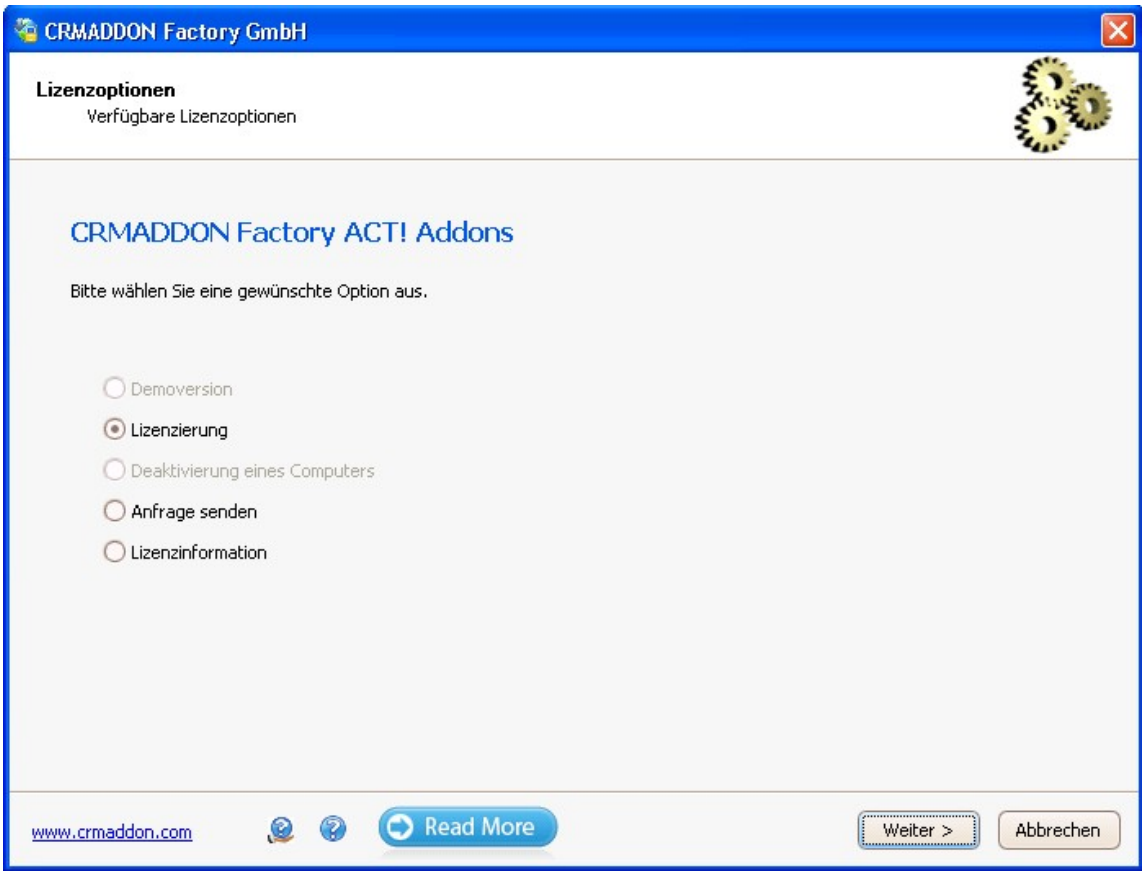
Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch:

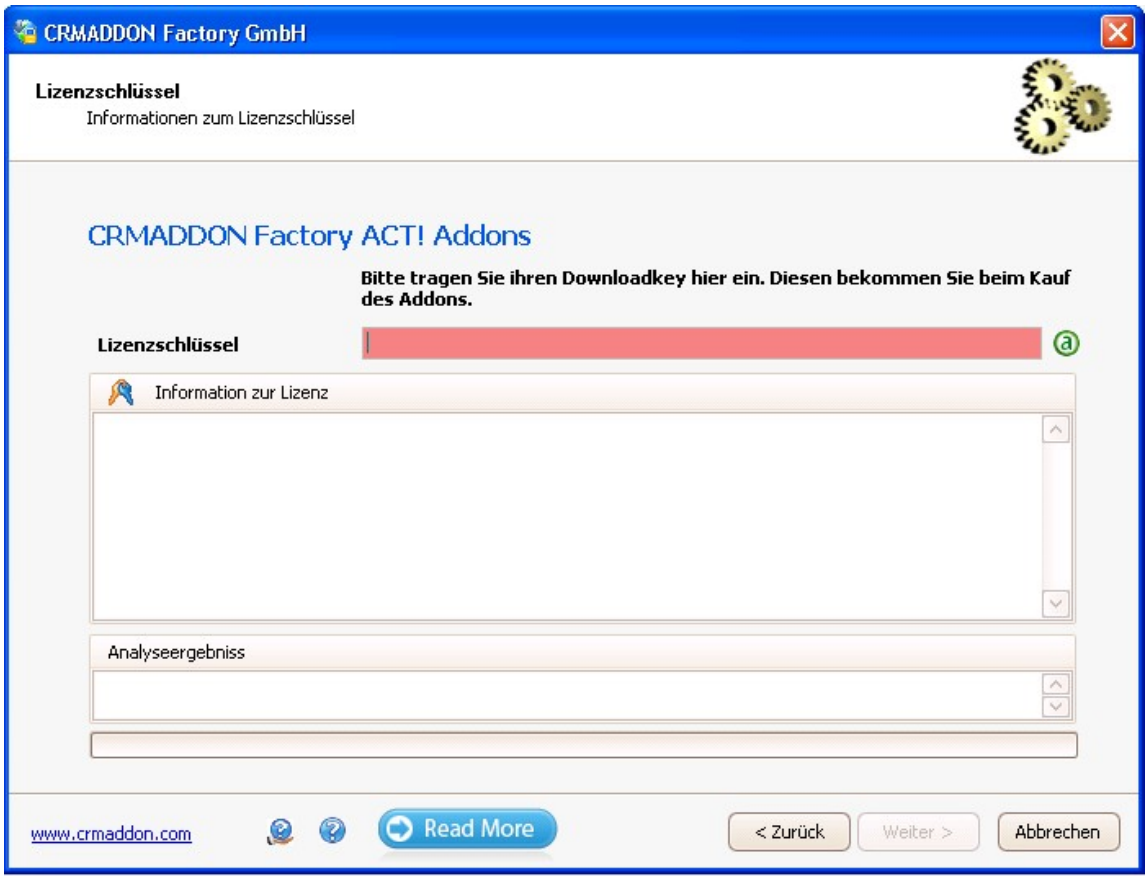
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Anforderung absenden
Lizenz Info

Lizenz

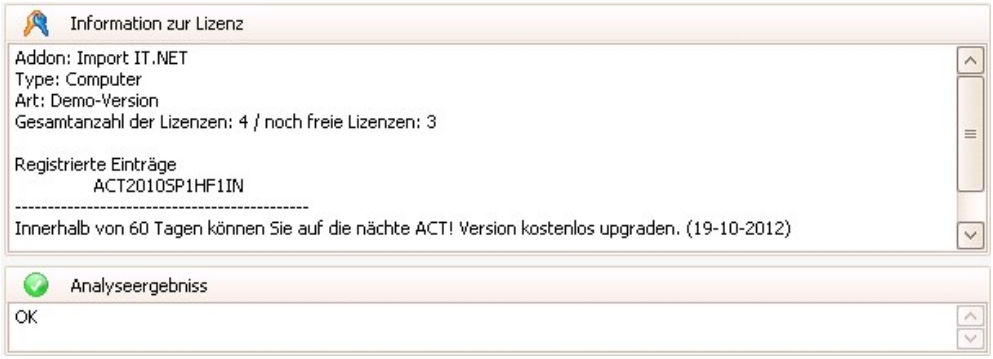
Mit dieser Option können Sie eine Lizenz für das verwendete Produkt erwerben. Geben Sie dazu den Registrierungsschlüssel ein, den Sie von unserem Team erhalten haben. Die Lizenz wird für ein Gerät verwendet, auf das die Software installiert wurde. Wenn Sie 3 Lizenzen kaufen, erhalten Sie einen Lizenzschlüssel, der für alle Geräte verwendet wird. Das System verbindet sich automatisch mit dem Server und prüft Ihre Lizenz, d.h. ob es für Ihre Computer freie Lizenzen gibt oder nicht.



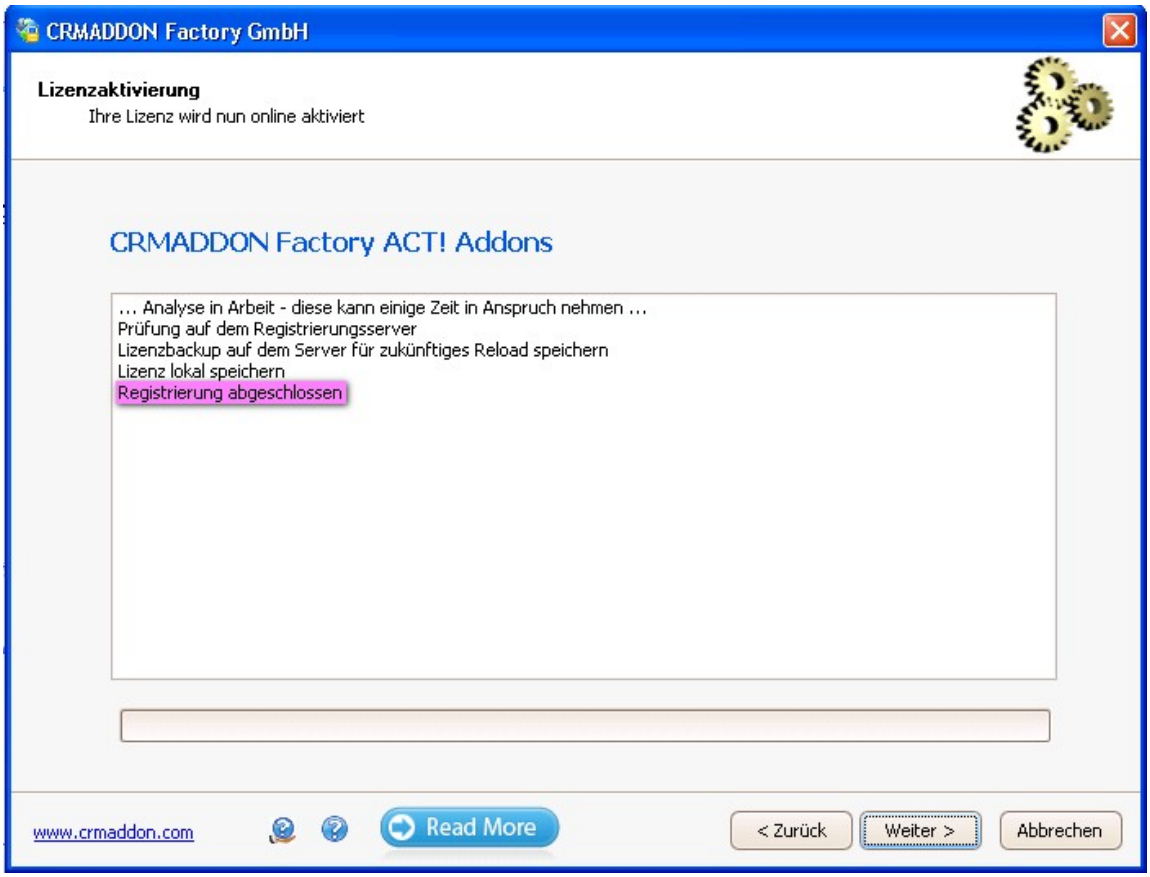
Im nächsten Schritt prüft das System die Gültigkeit Ihres Lizenz-Schlüssels. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Klicken Sie auf die Analyse-Taste um mit der Analyse zu beginnen:



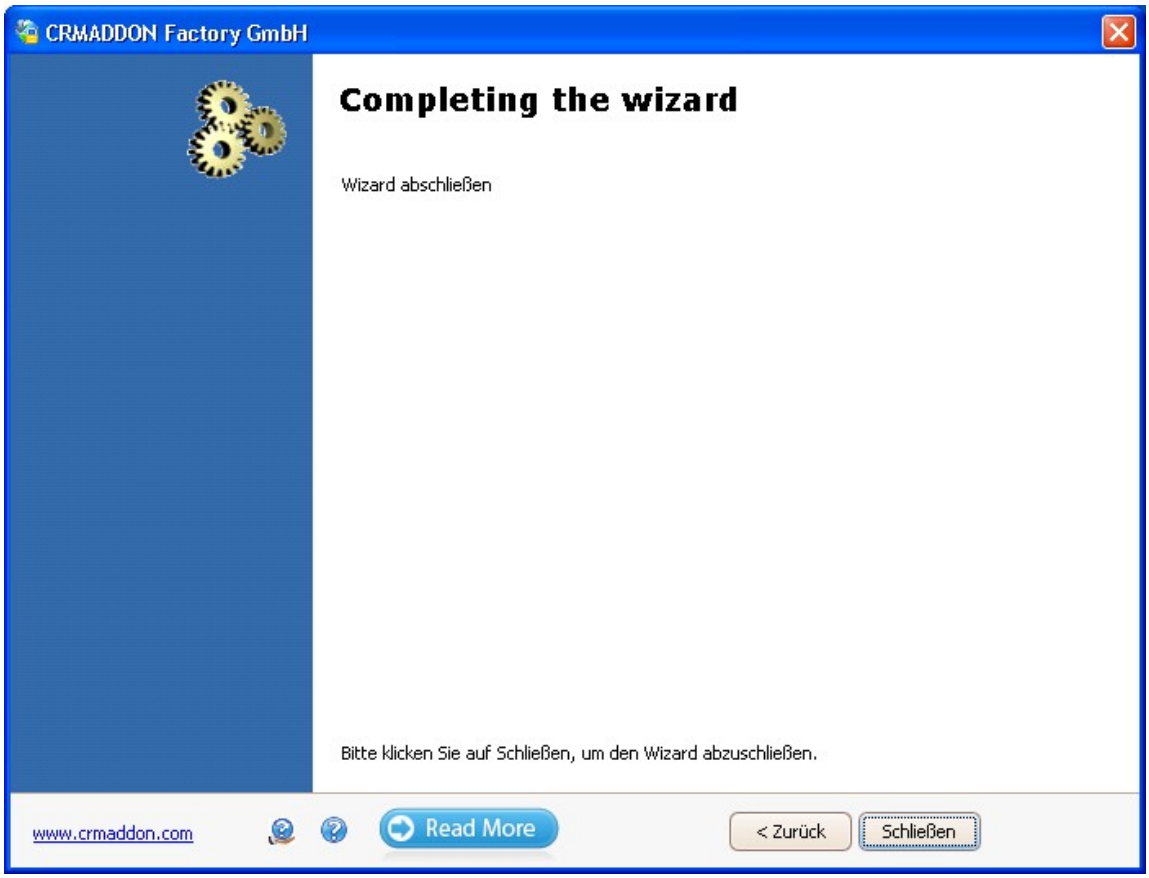
Wenn Ihr Lizenz-Schlüssel ungültig ist, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung und kehren auf die Start-Seite des Assistenten zurück.
Nach erfolgreicher Überprüfung öffnet sich folgendes Fenster:



Klicken Sie nun auf **'Weiter'** um mit der Lizenz-Registrierung fortzufahren.


CRMADDON Factory GmbH
Lizenzaktivierung
Ihre Lizenz wird nun online aktiviert
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
Lizenzbackup auf dem Server für zukünftiges Reload speichern
Lizenz lokal speichern
Registrierung abgeschlossen
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nach beendeter Registrierung klicken Sie auf **'Weiter'**:



Klicken Sie auf die Taste **'Schließen'** um die Lizenzierung zu beenden und den Assistenten zu verlassen.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie bitte die folgende Taste unten im Assistenten an um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch:

- Erprobung
- Computer von der Lizenz entfernen
- Anforderung absenden
- Lizenz Info

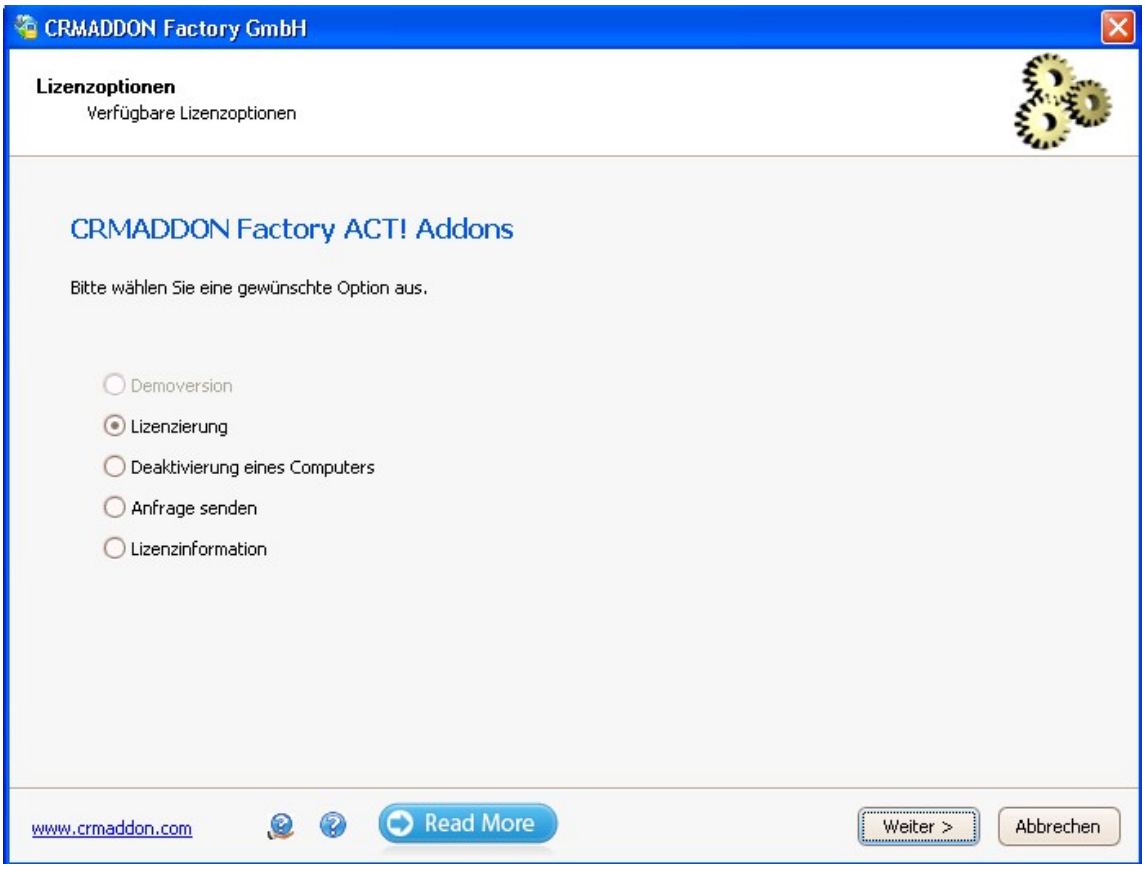
Add Comment

Home > Lizensierung > Lizenz > Lizenz-Aktualisierung

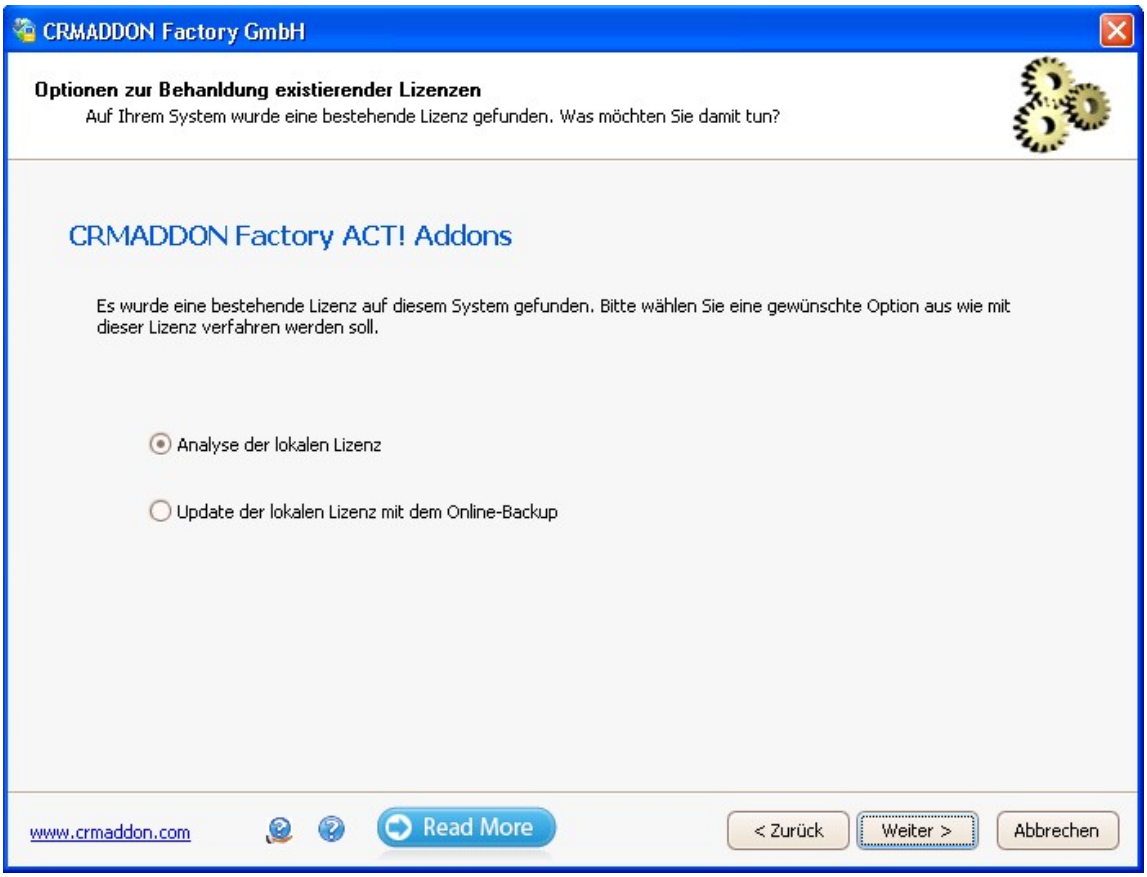
Lizenz-Aktualisierung

Um Ihre Lizenz zu aktualisieren, öffnen Sie das Fenster **'Lizenz und Hilfe'** in Ihrem Addon und folgen dort der Lizenz-Registerkarte. Klicken Sie dort auf die Taste **'Assistent zur Registrierung'**

. Damit starten Sie den Lizenz-Assistenten, wo Sie die Option **'Lizenzierung'** zur Aktualisierung wählen können:



Im nächsten Fenster haben Sie die Wahl entweder Ihre aktuelle Lizenz zu analysieren oder diese mit Online Backup zu aktualisieren.


CRMADDON Factory GmbH
Optionen zur Behanldung existierender Lizenzen
Auf Ihrem System wurde eine bestehende Lizenz gefunden. Was möchten Sie damit tun?
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es wurde eine bestehende Lizenz auf diesem System gefunden. Bitte wählen Sie eine gewünschte Option aus wie mit dieser Lizenz verfahren werden soll.
Analyse der lokalen Lizenz
Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn Sie **'Analyse der lokalen Lizenz'** wählen, müssen Sie die Taste 'Analyse' im geöffneten Fenster anklicken, um Details über Ihre aktuelle Lizenz zu erhalten. Um mit der Aktualisierung fortzufahren, wählen Sie **'Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup'**. Die nachfolgenden Schritte sind genau wie bei der ersten Registrierung. Detaillierte Anweisungen finden Sie auf der Seite **'Lizenz'**.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

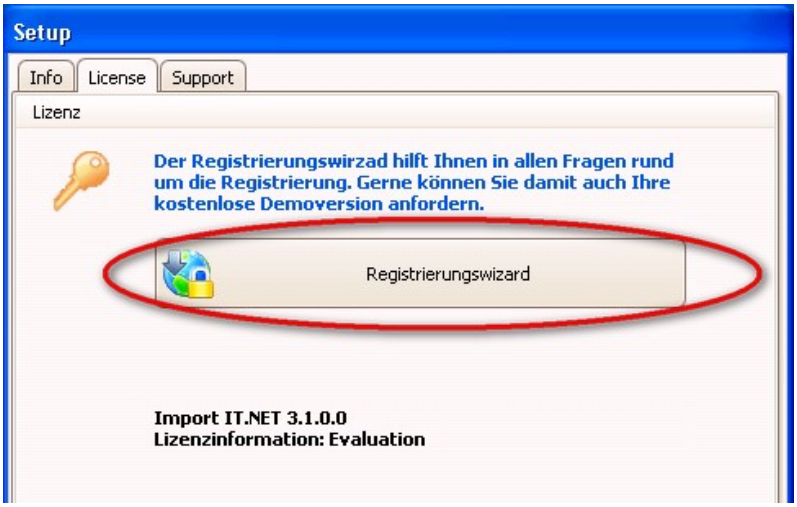
Siehe auch:

Computer von der Lizenz entfernen

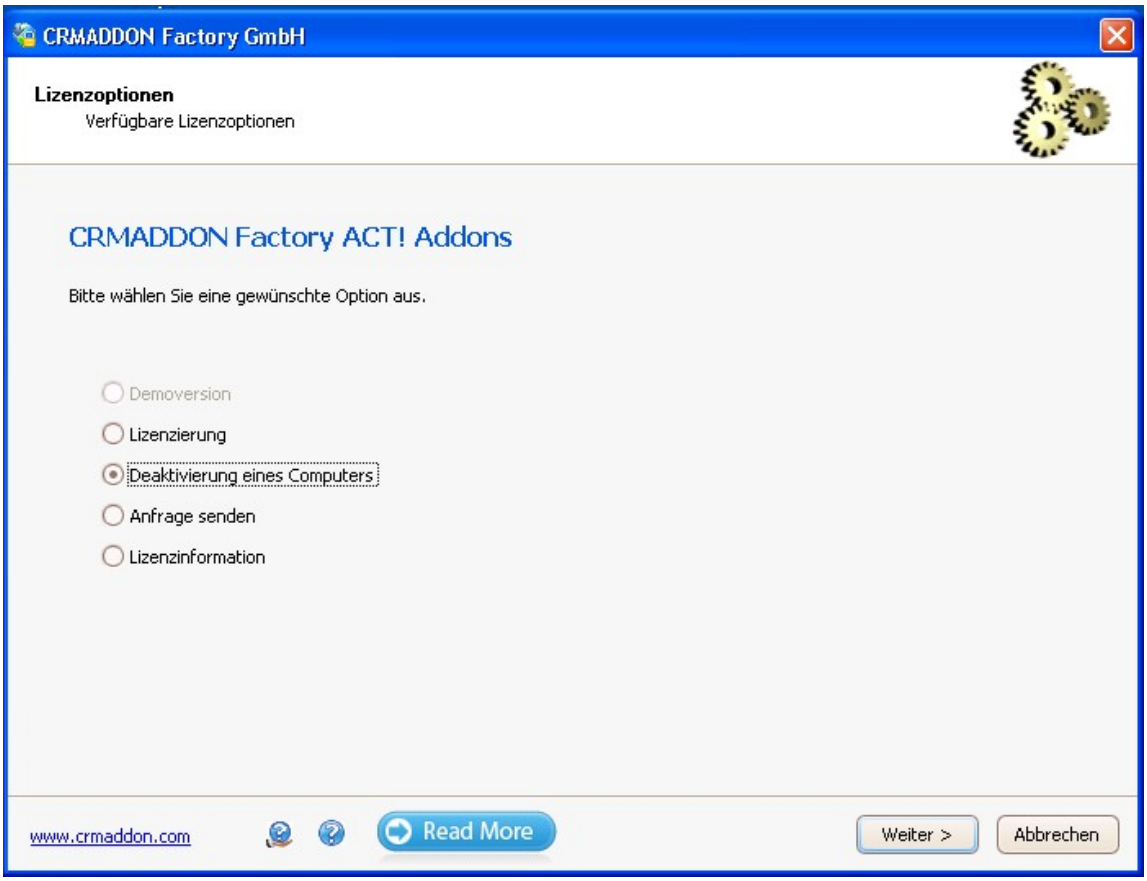
Mit dieser Option können Sie die Lizenz auf ein anderes Gerät übertragen. Die Computer können nur zweimal gewechselt werden, danach kann eine Lizenz nicht wieder neu eingesetzt werden. Wenn Sie z.B. eine einfache Lizenz haben, können Sie Ihren Computer zweimal wechseln. Falls Sie dies mehrmals tun müssen, erstellen Sie ein Ticket create a ticket für unser Hilfe-Team.

Um den Computer zu entfernen, klicken Sie auf die Taste **'Lizenz und Hilfe'**

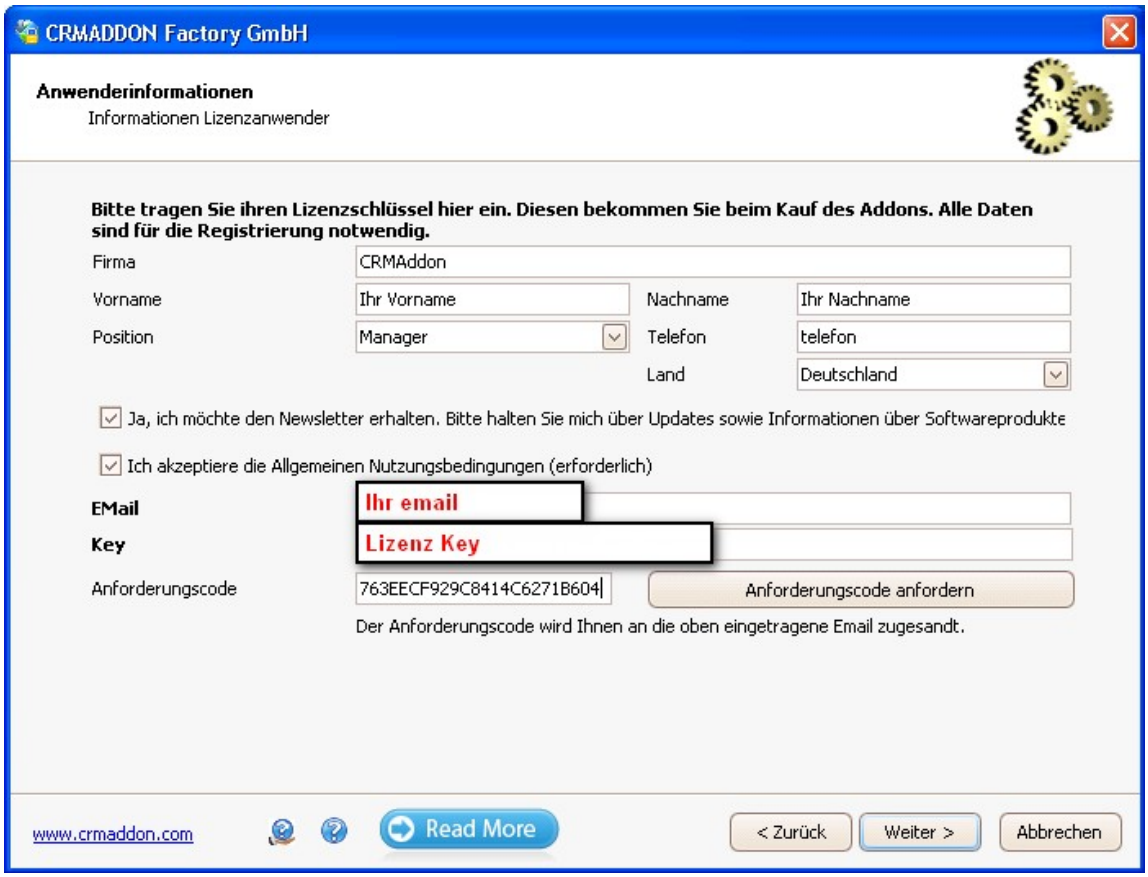
und wählen dann auf der Registerkarte Lizenz den **Assistenten zur Registrierung**:



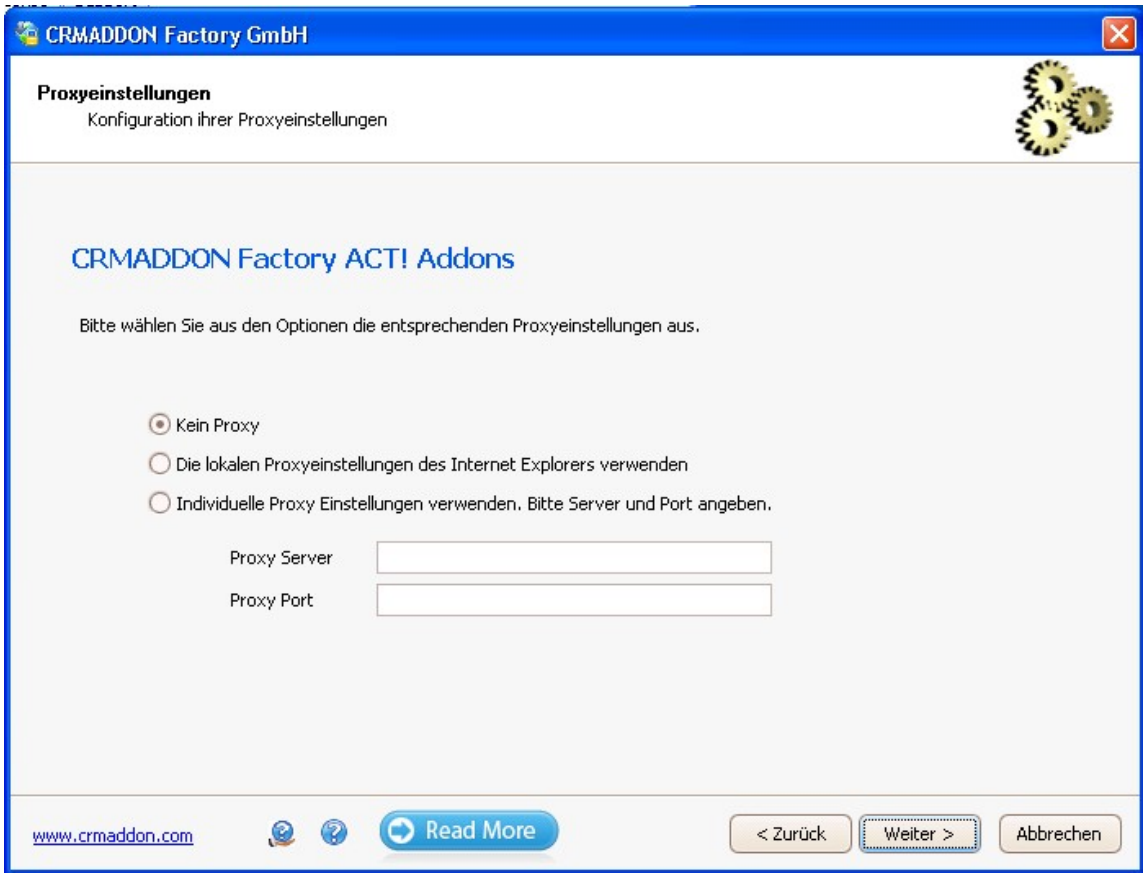
Wählen Sie dann im geöffneten Fenster die Option **'Entferne Computer von der Lizenz'**.



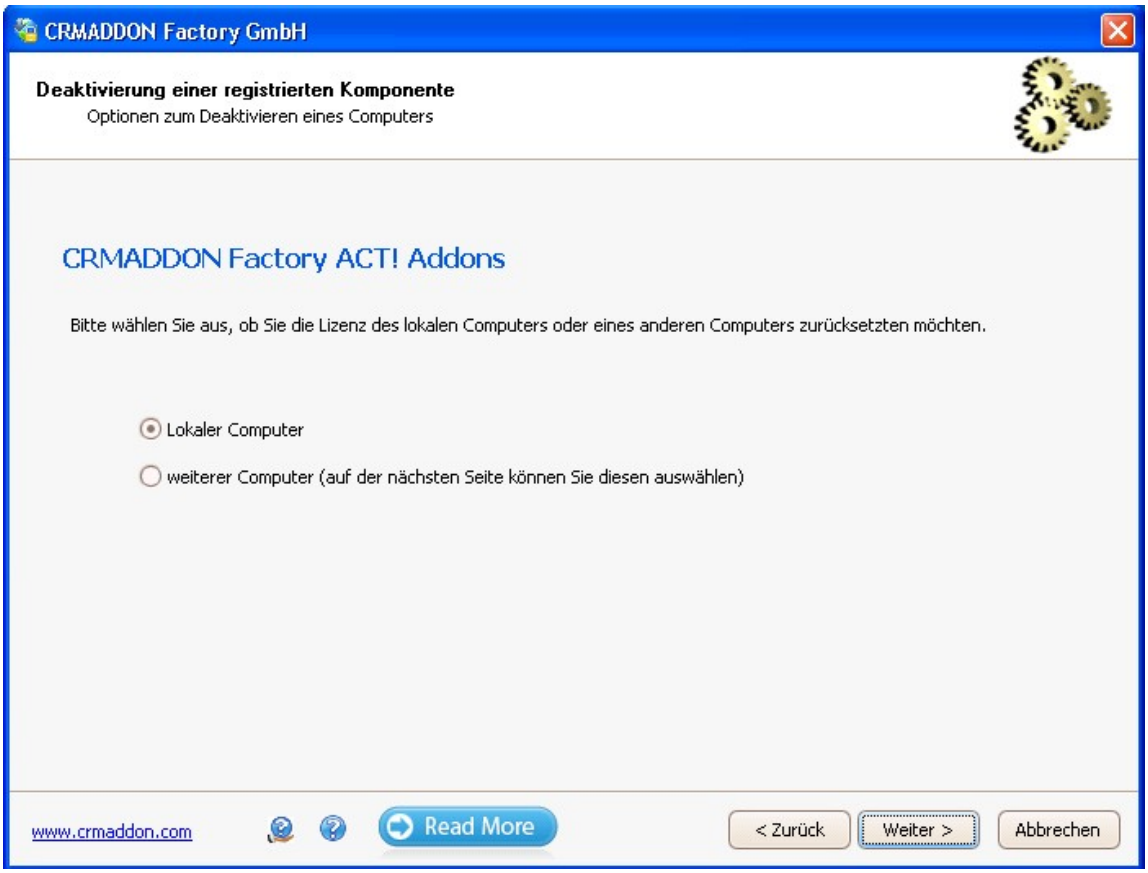
Dann müssen Sie Ihre Linzenz-Information und Firma- Information eingeben und mit Klick auf **'Weiter'** fortfahren.



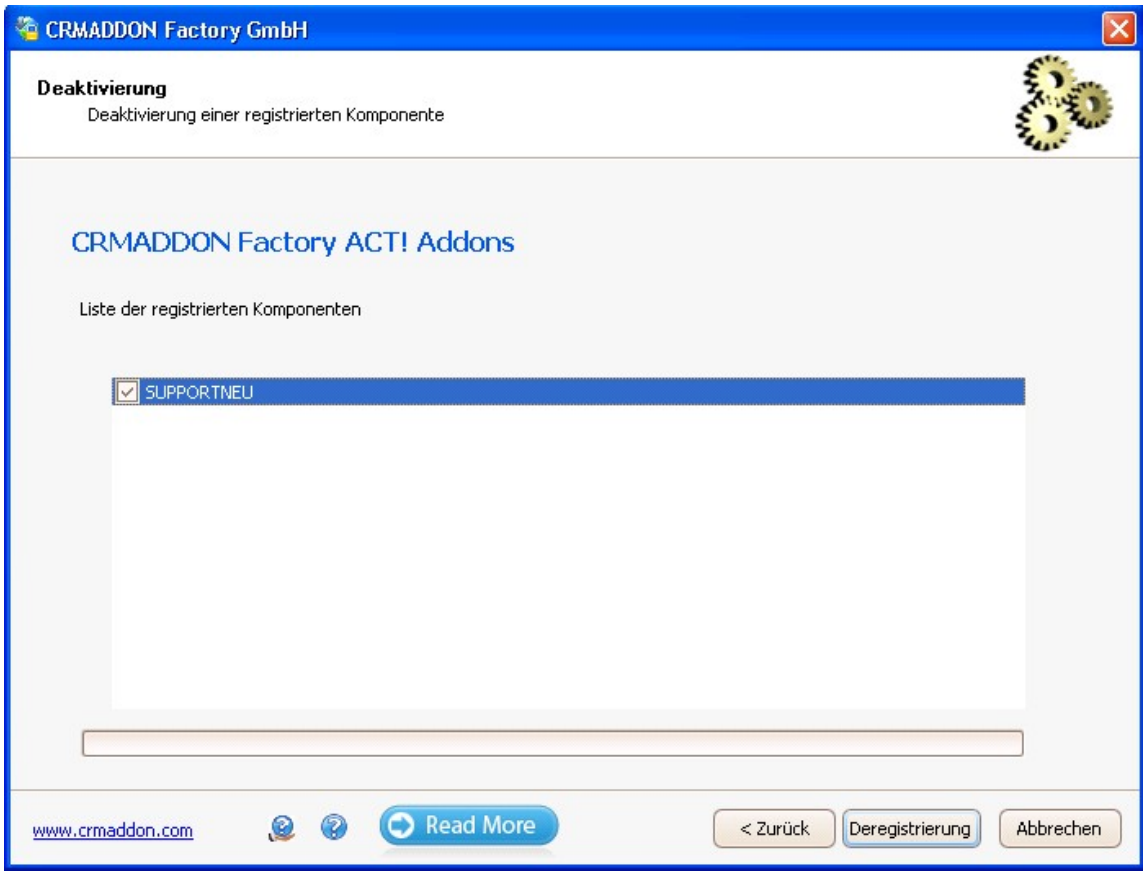
In diesem Fenster müssen Sie Ihre Verbindungsoptionen wählen. Wählen Sie die Option **'No proxy'**, wenn Sie eine direkte Verbindung zum Internet haben:



Wählen Sie im nächsten Fenster die Option, mit der Sie fortfahren wollen: ob Sie einen lokalen Computer deaktivieren oder ein anderes Gerät aus der Liste wählen wollen:


CRMADDON Factory GmbH
Deaktivierung einer registrierten Komponente
Optionen zum Deaktivieren eines Computers
CRMADDON Factory ACT! Addons
Bitte wählen Sie aus, ob Sie die Lizenz des lokalen Computers oder eines anderen Computers zurücksetzten möchten.
Lokaler Computer
weiterer Computer (auf der nächsten Seite können Sie diesen auswählen)
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

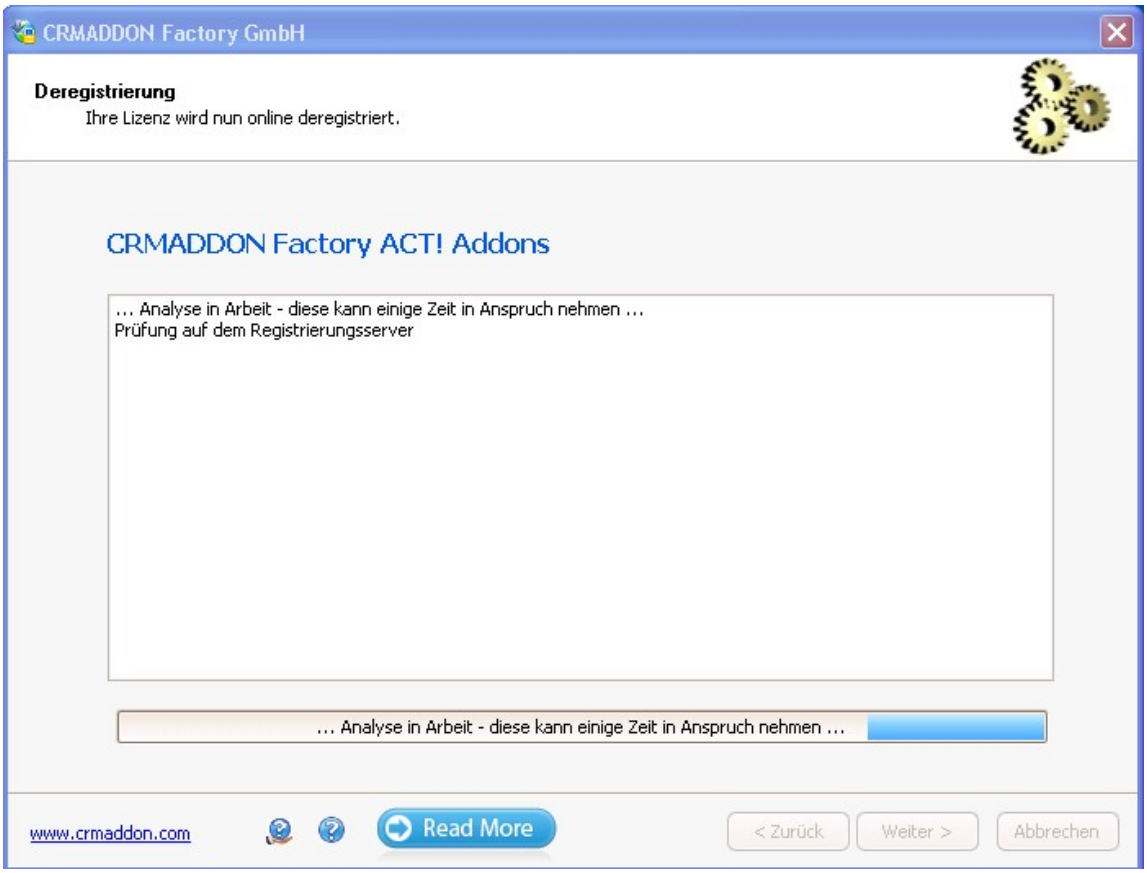
Wenn Sie ein anderes Gerät deaktivieren müssen, wählen Sie die Option **'Anderer Computer'** und das folgende Fenster öffnet sich:



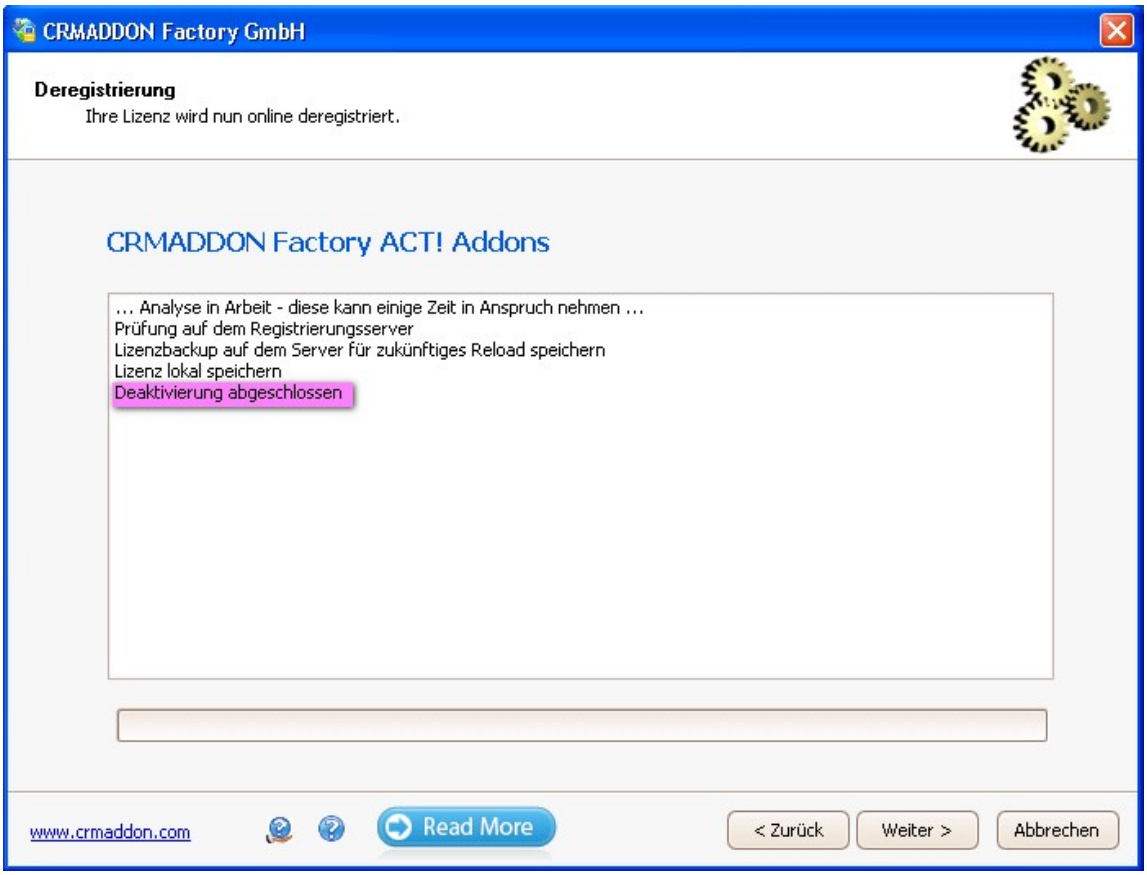
Hier können Sie den Computer wählen, den Sie deaktivieren möchten und klicken auf die Taste **'Deregistrierung'** um fortzufahren.

Wenn Sie die Option **'Lokaler Computer'** wählen, fordert Sie das System auf die Deaktivierung zu bestätigen:

Klicken Sie auf **'Ja'** um mit der Deaktivierung fortzufahren:


CRMADDON Factory GmbH
Deregistrierung
Ihre Lizenz wird nun online deregistriert.
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn das System die Überprüfung des Lizenschlüssels beendet hat, erscheint folgende Mitteilung, dass die Deaktivierung abgeschlossen ist:


CRMADDON Factory GmbH
Deregistrierung
Ihre Lizenz wird nun online deregistriert.
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
Lizenzbackup auf dem Server für zukünftiges Reload speichern
Lizenz lokal speichern
Deaktivierung abgeschlossen
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Klicken Sie auf die Taste **'Weiter'** und dann **'Beenden'** um den Assistenten zu schließen.

Falls Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellent

Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

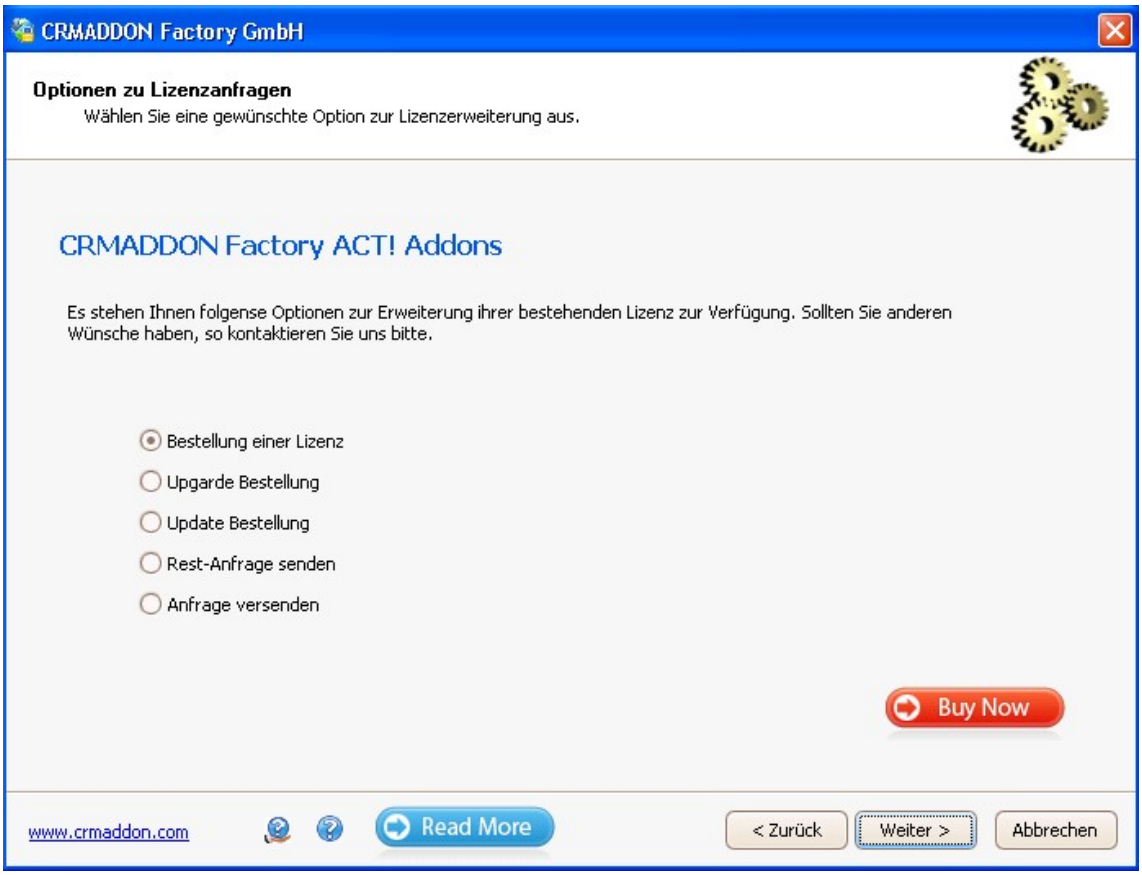
Siehe auch:

Erprobung
Lizenz
Anforderung absenden
Lizenz Info

Home > Lizensierung > Anforderung absenden

Anforderung absenden

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie eine Frage an uns zur Aktualisierung Ihrer ACT!-Version, Erwerb einer Lizenz, Hinzufügung von weiteren Computern zur Lizenz oder Entfernung eines Computers von der Lizenz haben:

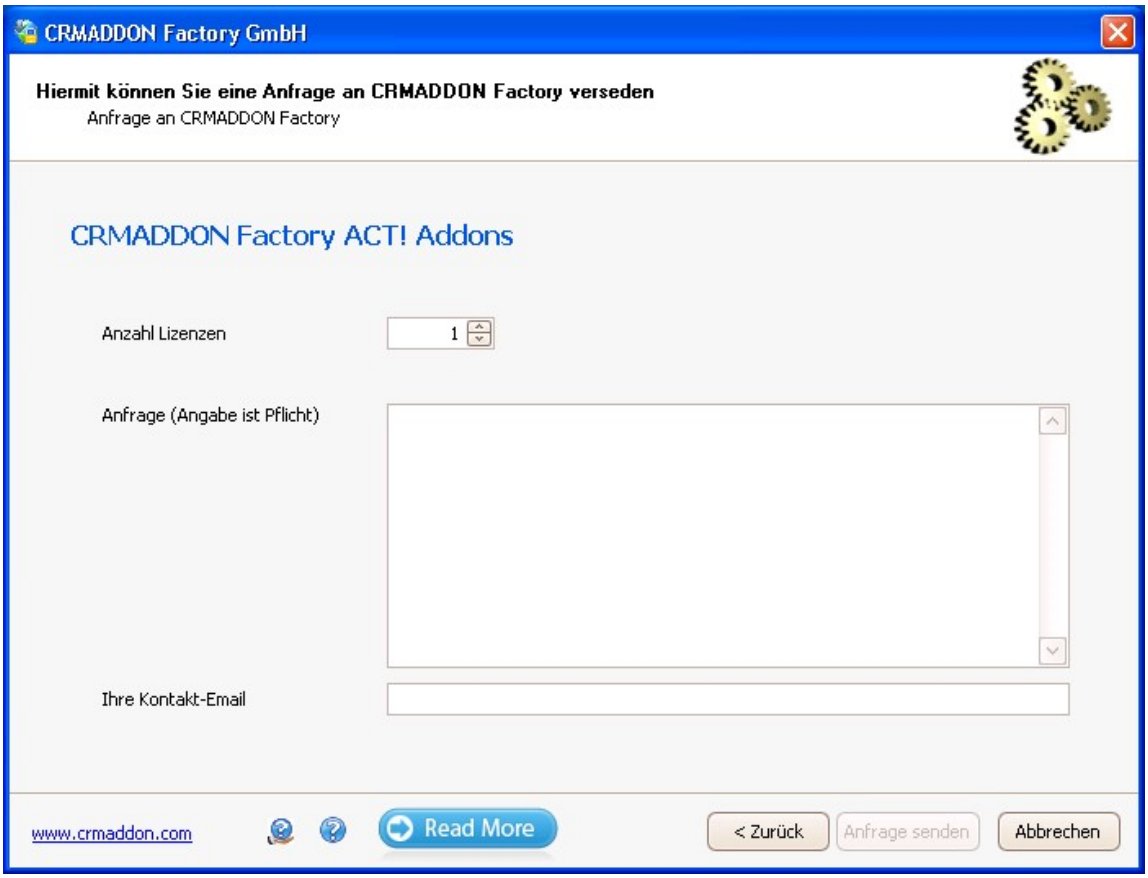

CRMADDON Factory GmbH
Optionen zu Lizenzanfragen
Wählen Sie eine gewünschte Option zur Lizenzerweiterung aus.
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es stehen Ihnen folgense Optionen zur Erweiterung ihrer bestehenden Lizenz zur Verfügung. Sollten Sie anderen Wünsche haben, so kontaktieren Sie uns bitte.
Bestellung einer Lizenz
Upgarde Bestellung
Update Bestellung
Rest-Anfrage senden
Anfrage versenden
Buy Now
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Siehe auch:

Erprobung
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Lizenz Info

Erwerb einer Lizenz

Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Anforderung an uns zum Erwerb einer Lizenz senden möchten. Folgendes Fenster öffnet sich:



In diesem Fenster müssen Sie die Anzahl der Lizenzen eintragen, die Sie bestellen möchten, Ihre Anfrage eintippen und Ihre Kontakt-Email-Adresse angeben.

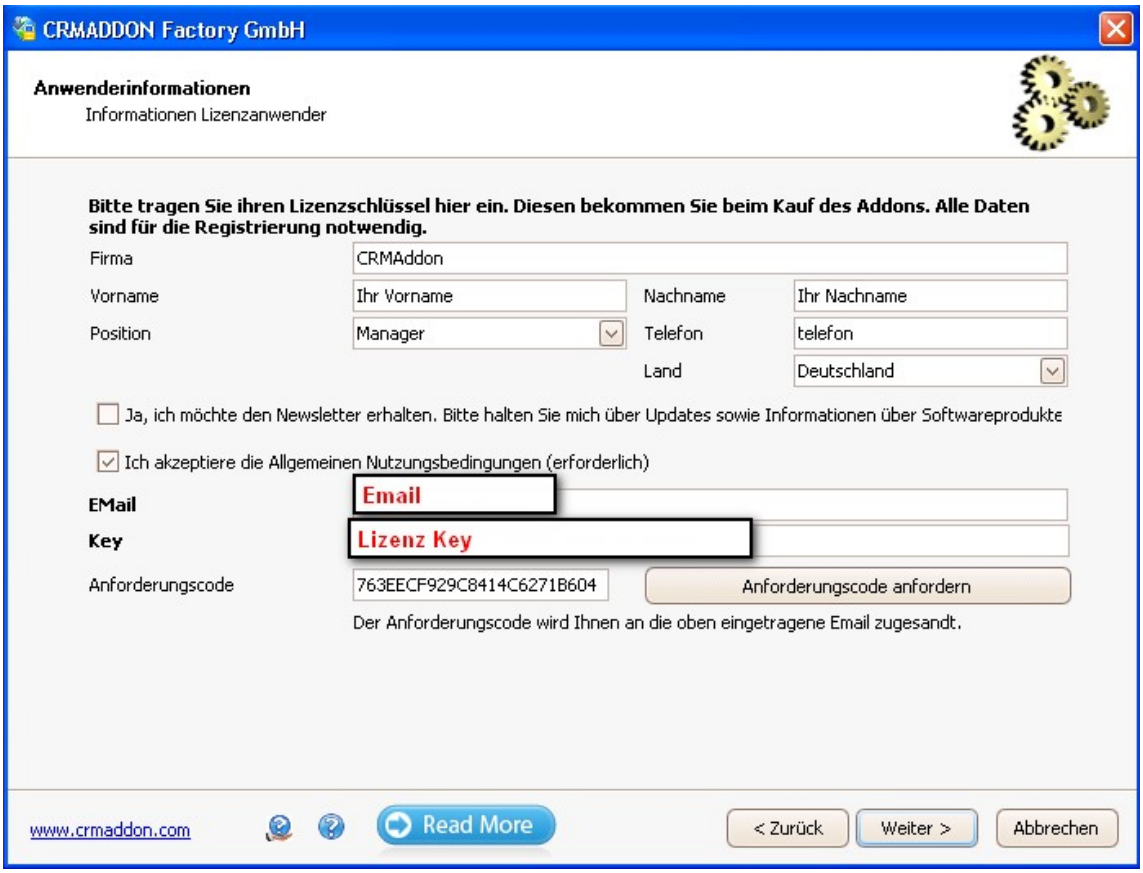
Siehe auch:

Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Reset Anforderung senden
Anforderung senden

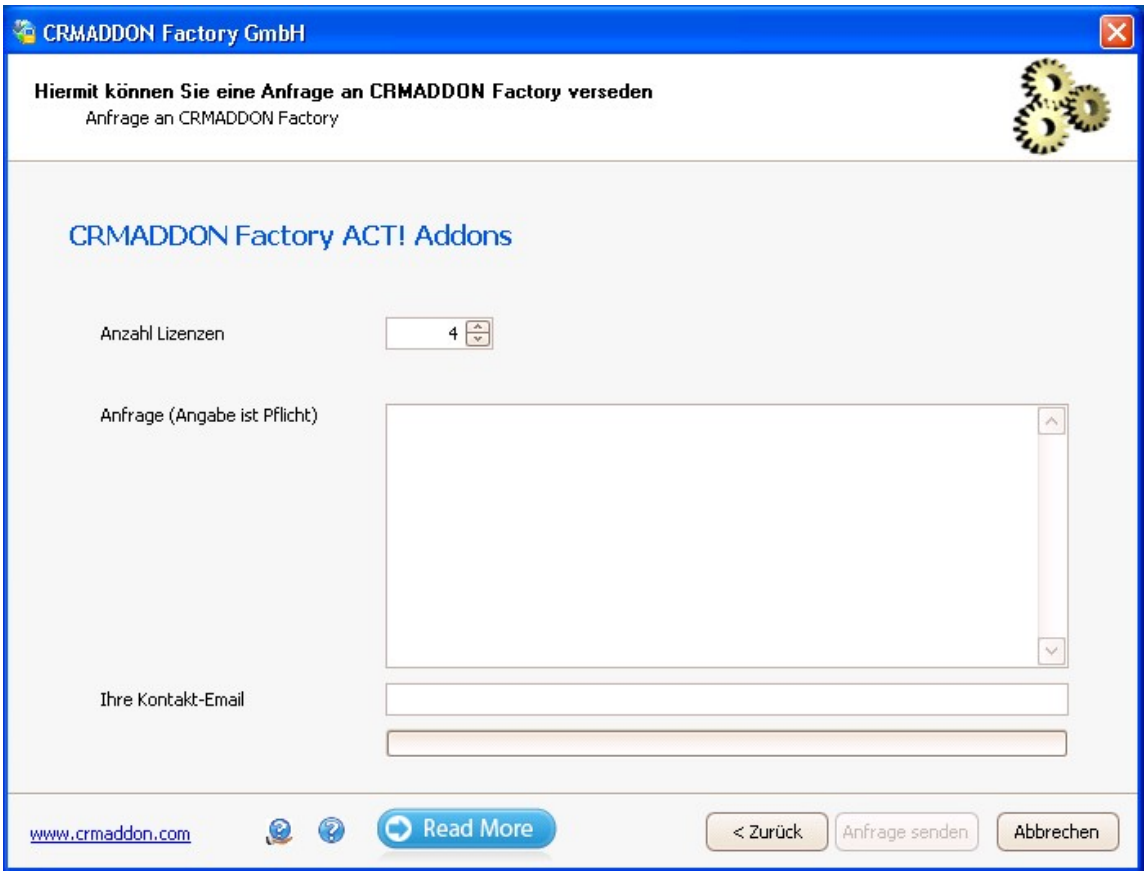
Auftrag zur Aktualisierung

Hier können Sie eine Aktualisierung Ihrer ACT!-Version bestellen.
Wenn Sie Ihre ACT!-Version nicht wechseln wollen und eine Software-Aktualisierung innerhalb der gleichen Ausgabe möchten, z.B. die Version 2.3 mit der Version 2.6 aktualisieren, erfolgt dies kostenlos. Wenn Sie jedoch die Version 2.x.x mit der Version 3.x.x aktualisieren wollen, müssen Sie eine Aktualisierung kaufen. Sie erhalten die Aktualisierung schon mit 10% der Addon-Lizenzkosten. Die Hilfe für die neueste Version ist kostenlos. Wenn Sie eine alte Version haben, müssen Sie Hilfeeinheiten kaufen purchase support units oder zur neuesten Version aktualisieren.

Folgendes Fenster öffnet sich, wenn Sie die Option Auftrag zur Aktualisierung '**Upgrade Bestellung**' wählen:



Hier müssen Sie Ihren Lizenzschlüssel eingeben und die Email-Adresse mit der Sie in unserem System registriert sind. Um fortzufahren, klicken Sie auf die Taste '**Weiter**'.



Hier müssen Sie die Anzahl der Lizenzen eingeben, Ihre Anfrage eintippen und Ihre Kontakt-Email-Adresse nennen, an die unser Hilfe-Team Ihnen unsere Antwort senden soll. Klicken Sie dann auf die Taste Anforderung senden **'Anfrage Senden'** um Ihre Anfrage weiterzuleiten. Klicken Sie auf die Taste **'Beenden'** im nächsten Fenster um den Assistenten zu verlassen.

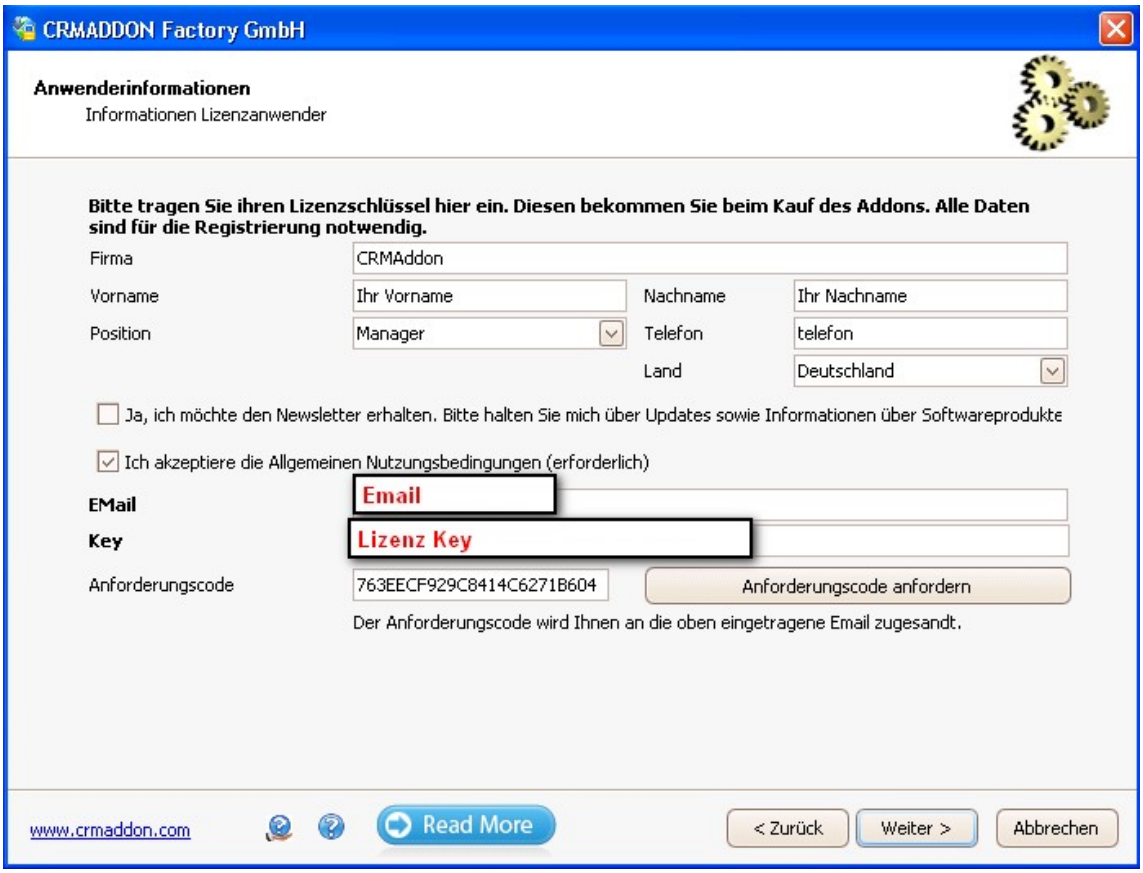
Siehe auch

Erwerb einer Lizenz
Update bestellen
Reset Anforderung senden
Anforderung senden

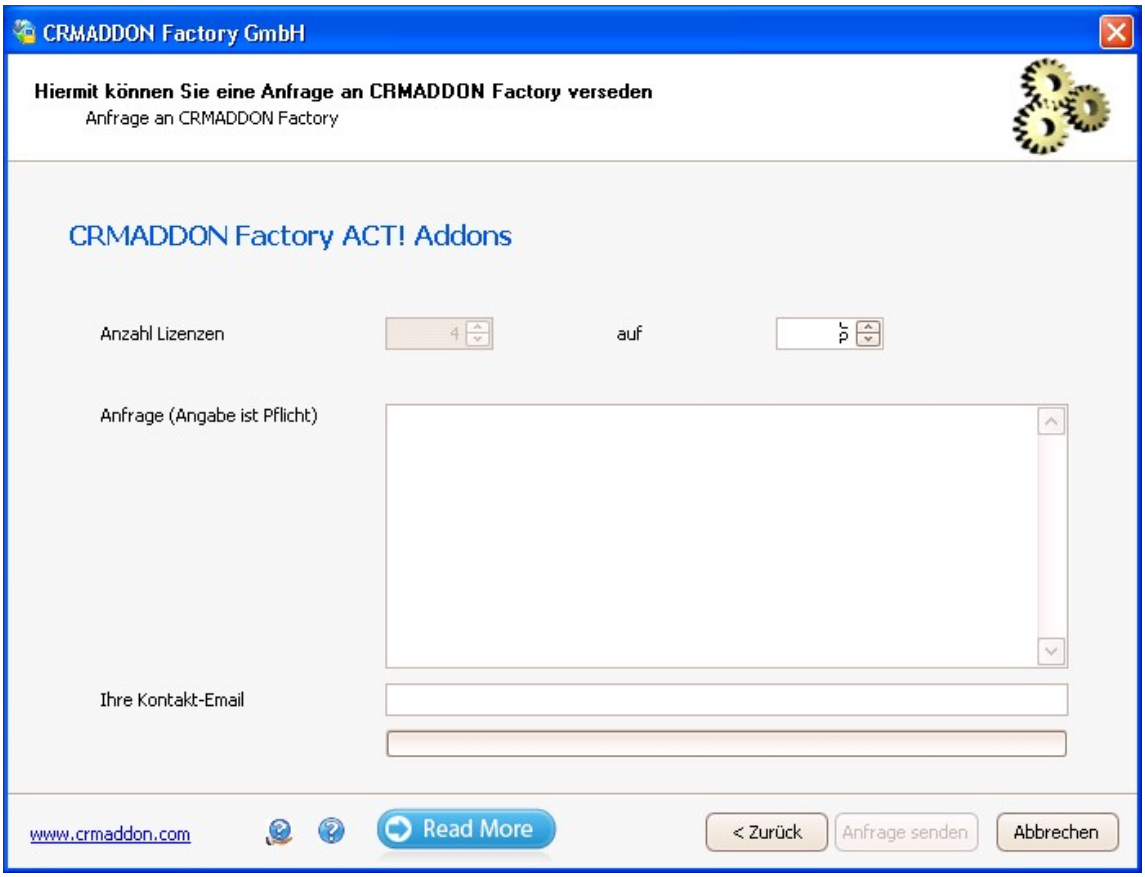
Home > Lizensierung > Anforderung absenden > Update bestellen

Update bestellen

Wählen Sie diese Option, wenn Sie weitere Lizenzen für das Addon kaufen möchten.
Geben Sie im nachstehenden Fenster Ihren Lizenzschlüssel, Firma-Informationen und Email-Registrierung in unserem System ein:



Geben Sie die Anzahl der Lizenzen ein, die Sie aktualisieren möchten, tippen Sie Ihre Anfrage ein und nennen Sie die Email-Adresse an welche die Antwort gehen soll.



Klicken Sie auf die Taste Anfrage senden **'Anfrage Senden'** und im nächsten Fenster auf **'Beenden'** um den Assistenten zu verlassen.

Siehe auch

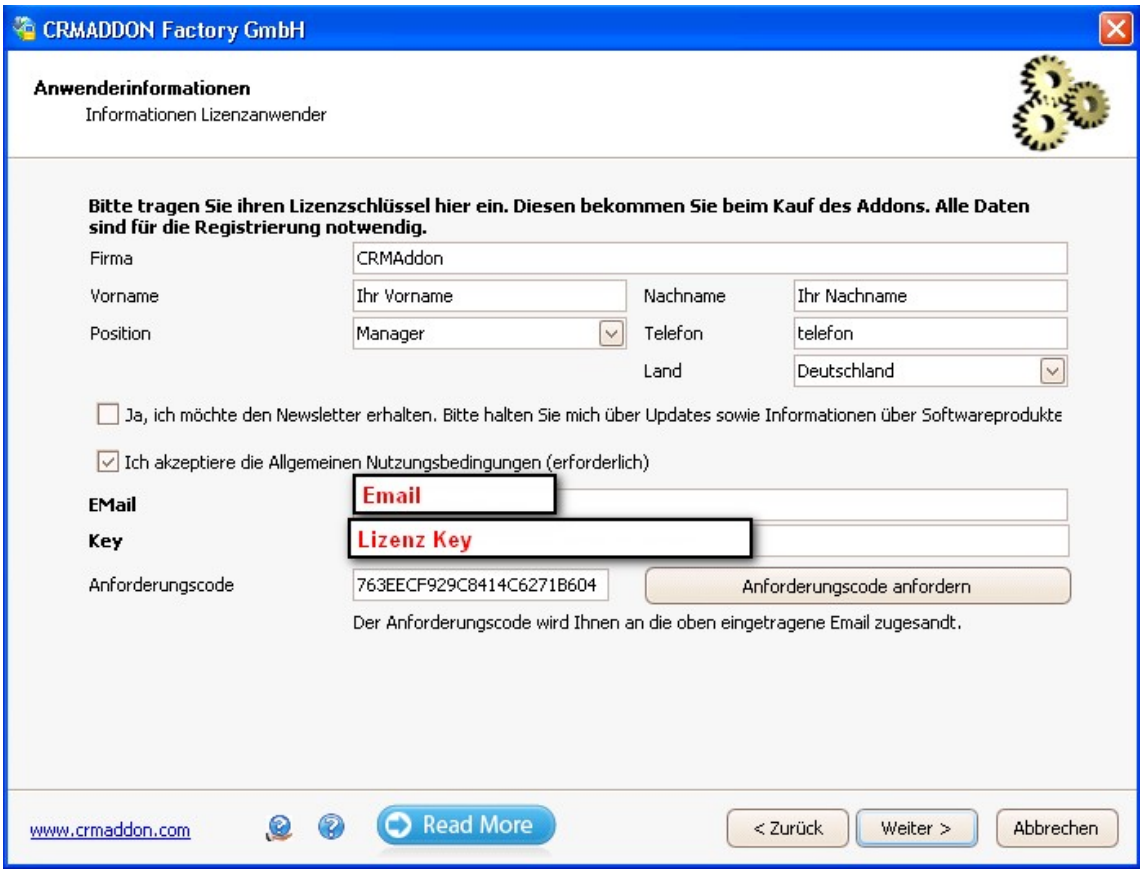
Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Reset Anforderung senden
Anforderung senden

Home > Lizensierung > Anforderung absenden > Reset Anforderung senden

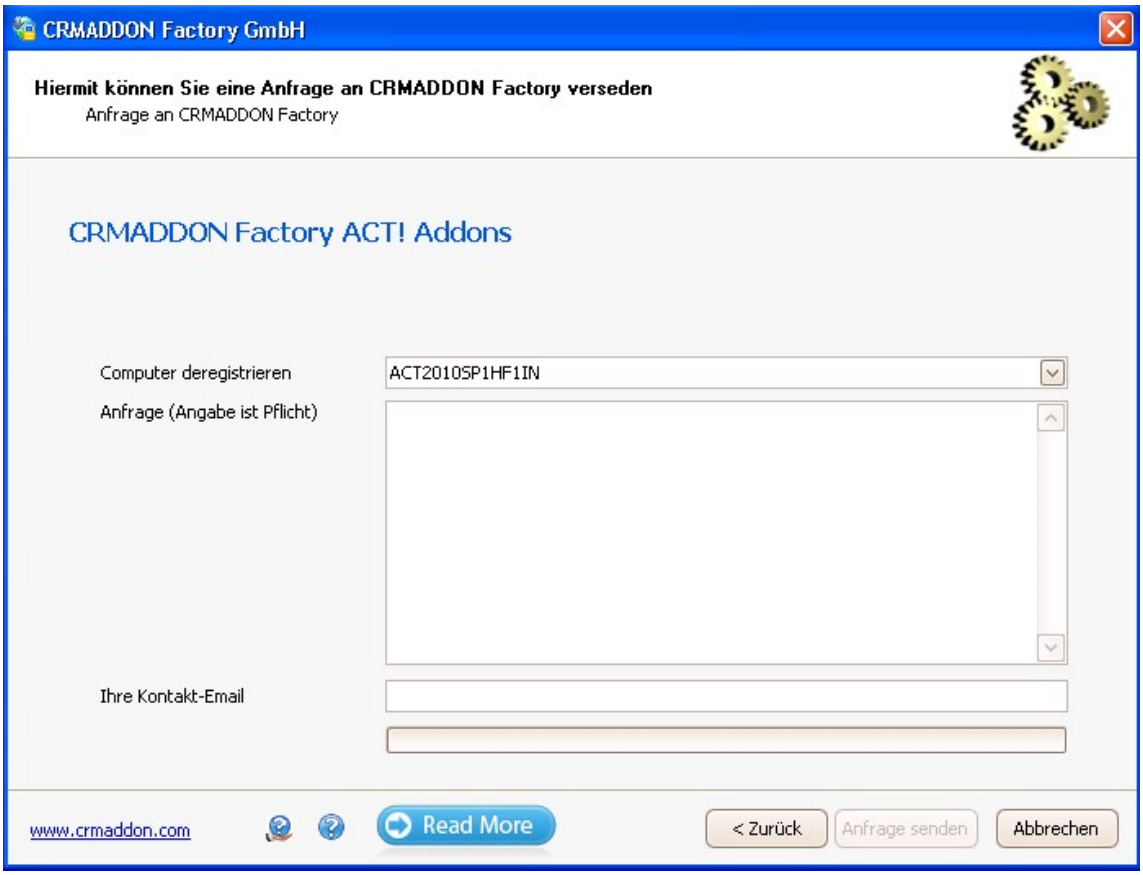
Reset Anforderung senden

Wenn Sie schon zwei Mal Computer von der Lizenz entfernt haben, müssen Sie uns auffordern ein Reset Ihres Gerätes von der Lizenz zu machen. Wählen Sie dazu die Option '[Send reset request](#) '.

Im folgenden Fenster müssen Sie Ihren Lizenzschlüssel, Firma-Informationen und Email-Adresse, mit der Sie in unserem System registriert sind eintragen:



Wählen Sie im nächsten Fenster den Computer aus der Dropdown-Liste aus, den Sie aus der Lizenz entfernen möchten. Schreiben Sie Ihre Aufforderung und fügen die Kontakt-Email-Adresse ein.



Drücken Sie die Taste **'Anfrage senden'** um die Aufforderung zu senden.

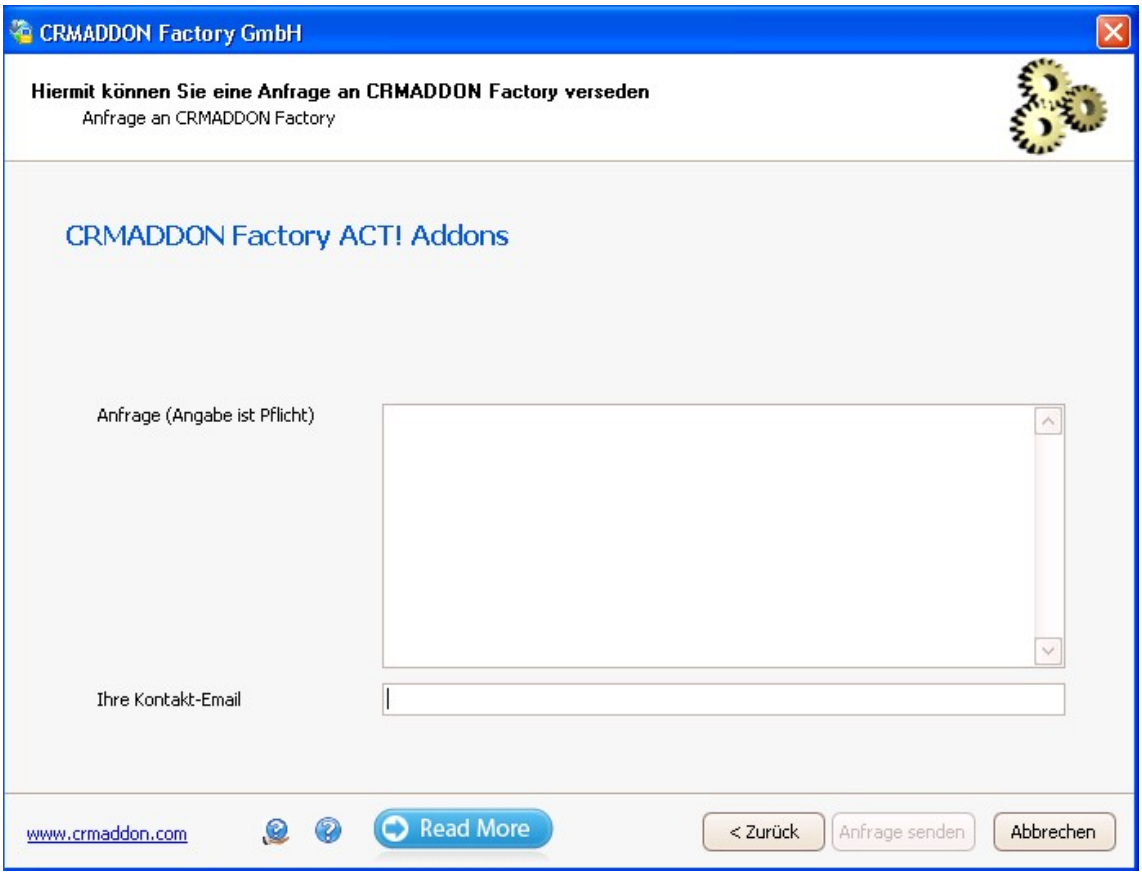
Siehe auch

Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Anforderung senden

Home > Lizensierung > Anforderung absenden > Anforderung senden

Anforderung senden

Verwenden Sie dieses einfache Formular um uns eine Anforderung zu senden. Dazu müssen Sie nur Ihre Frage eintippen und die Email-Adresse angeben an welche die Antwort gehen soll:



Siehe auch

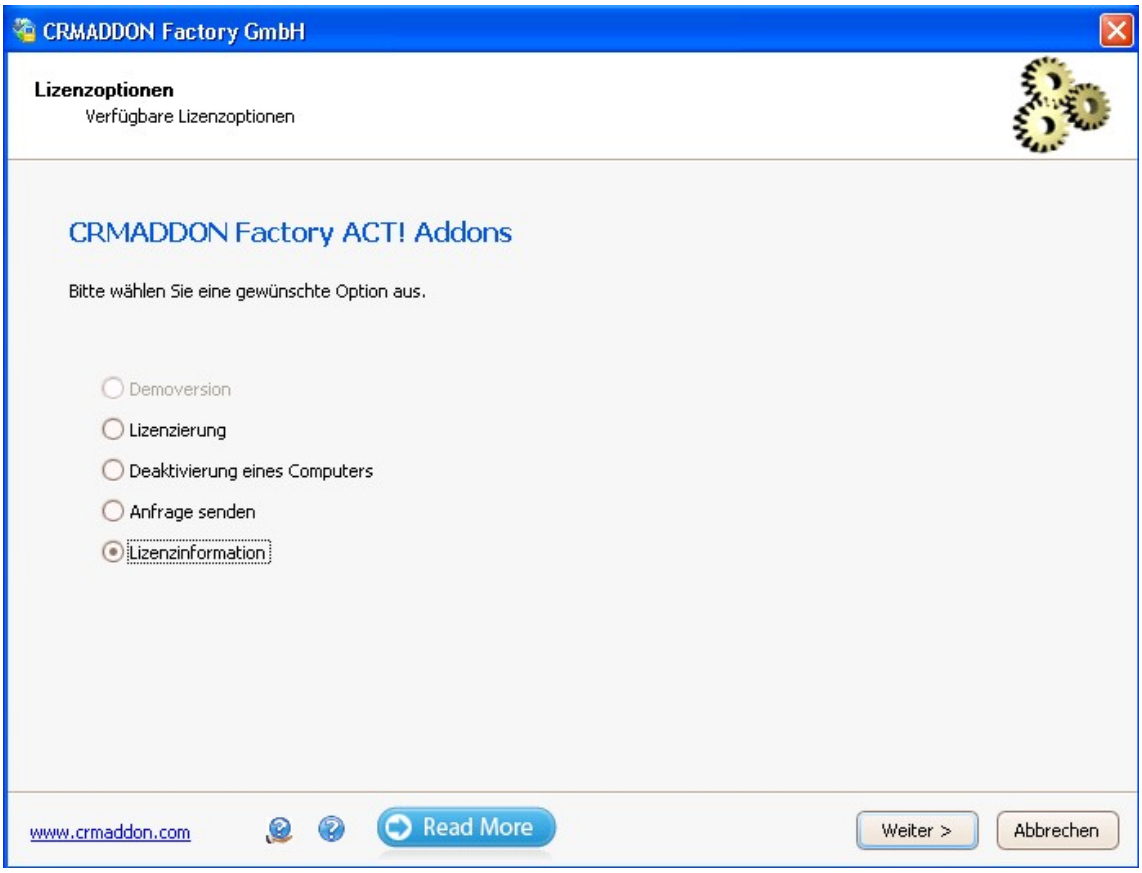
Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Reset Anforderung senden

Home > Lizensierung > Lizenz Info

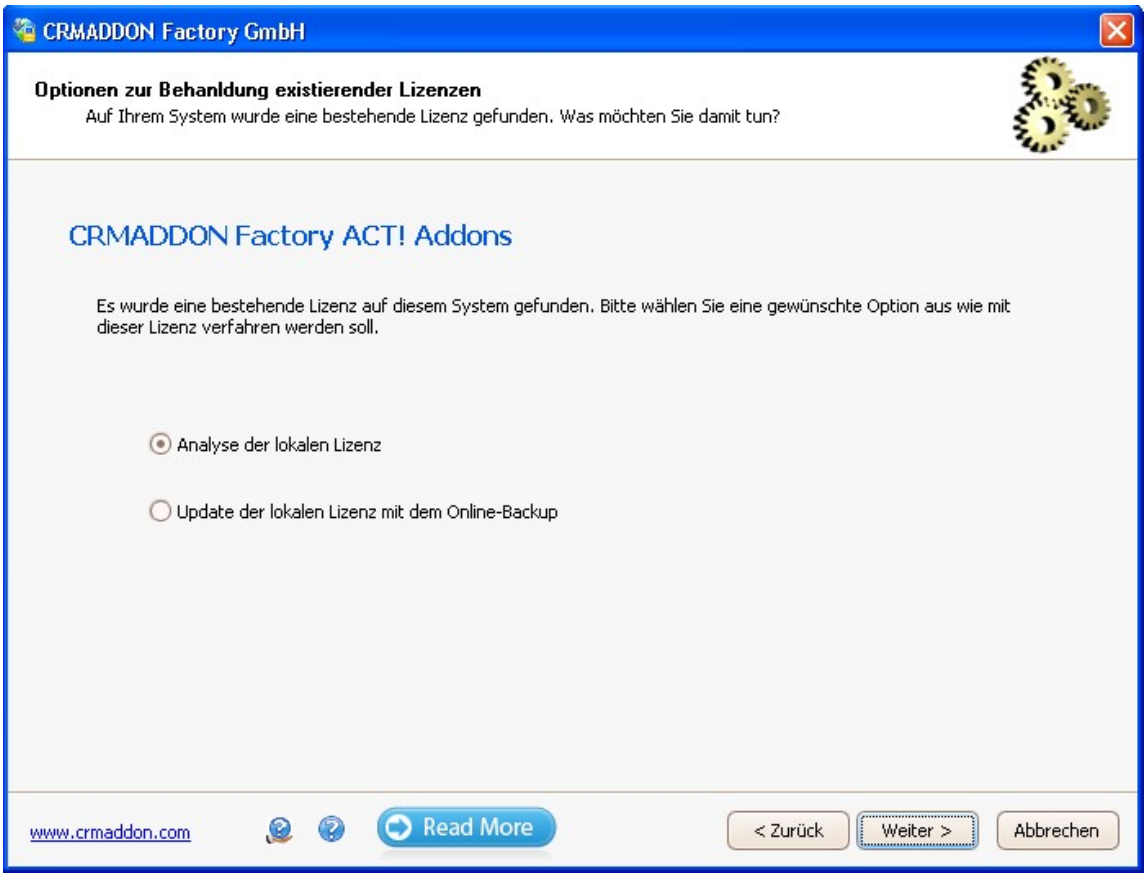
Lizenz Info

Hier können Sie den Lizenz-Code für Ihren Computer und andere Geräte, auf denen die Lizenz installiert ist, prüfen. Wenn das Gerät unter Probezeit läuft, dann ist die Option 'Probezeit' aktiviert. Wenn es eine Lizenz für dieses Gerät gibt, dann ist Probezeit nicht aktiviert, wie auf der Abbbildung unten gezeigt.

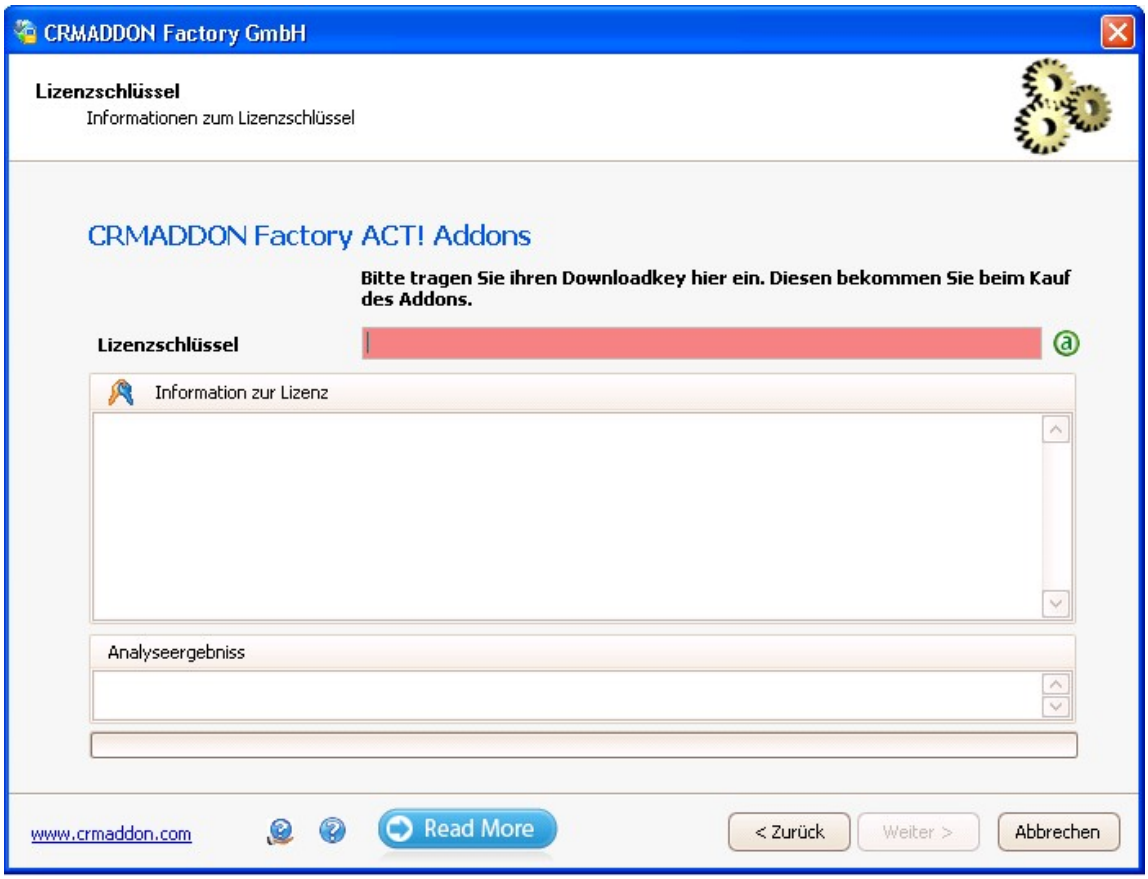
Wählen Sie die folgende Option im Lizenz-Assistenten um Ihre Lizenz-Information zu prüfen:



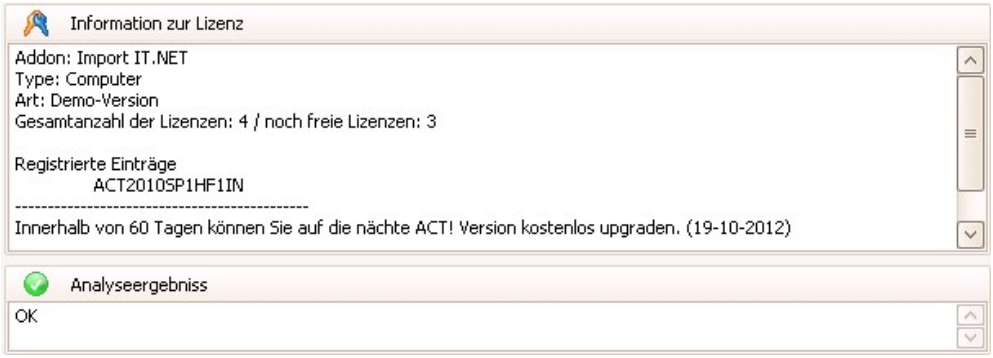
Im nächsten Schritt wählen Sie, ob Sie die lokale Lizenz analysieren möchten oder diese aktualisieren update . Sie müssen die erste Option wählen '**Analyse the local license**' um Details über Ihre Lizenz zu erhalten:


CRMADDON Factory GmbH
Optionen zur Behanldung existierender Lizenzen
Auf Ihrem System wurde eine bestehende Lizenz gefunden. Was möchten Sie damit tun?
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es wurde eine bestehende Lizenz auf diesem System gefunden. Bitte wählen Sie eine gewünschte Option aus wie mit dieser Lizenz verfahren werden soll.
Analyse der lokalen Lizenz
Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Folgendes Fenster öffnet sich:



In diesem Fenster erhalten Sie Informationen über den Lizenz-Eigentümer, Anzahl der verwendeten und zur Verfügung stehenden Lizenzen und zu welchem Addon die Lizenz gehört:



Um fortzufahren klicken Sie auf die Taste **'Weiter'** und dann auf **'Beenden'** um den Lizenz-Assistenten zu schließen.

Wenn Probleme auftreten und Sie unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die nachstehende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

Um das Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch

Erprobung
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Anforderung absenden

Installation

In den einzelnen Abschnitten dieses Kapitels finden Sie die detaillierte Beschreibung um die Scan IT Software auf Ihrem Gerät zu installieren. Beachten Sie bitte, dass vor der Verwendung von Scan IT, die Card Scarn Software für Ihren Scanner installiert werden muss. Scan IT enthält keine Treiber für Ihr Card Scan sondern bietet die geeignete Schnittstelle zum Scannen, Ansehen und Eintragen Ihrer Visitenkarten in Ihr CRM System.

Systemanforderungen

CardScan Software

Installation vom Internet

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Systemanforderung

Voraussetzung: ACT! 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2013, 2013 - CardScan 6.0 oder höher (Administrator oder Personal) - CardScan software 6.06 oder höher
Sprache: Englisch,Deutsch

Datenspeicher: Für ein schnelles und reibungsloses Arbeiten empfehlen wir wenigstens 1.5 GB of RAM

Siehe auch:

CardScan Software
Installation vom Internet

unch.

CardScan Software

Bevor Sie Scan IT installieren können, müssen Sie die Card Scan Software auf Ihrem Computer installieren. Ohne die Card Scan Software funktioniert Scan IT nicht.

Verwenden Sie bitte Ihre Card Scan CD oder laden Sie die Software von der Card Scan website herunter.

Wenn Sie Fragen zur Installation und Konfiguration der Card Scan Software haben, wenden Sie sich bitte an die Card Scan Hilfe.

Nach der Installation der Card Scan Software, können Sie Ihre Card Scan Einstellungen konfigurieren und einige Visitenkarten mit dem Card Scan Begrüßungsassistenten einscannen, der sich automatisch beim ersten Programmstart öffnet.

Ein Test-Scannen ist nötig um zu prüfen, ob das Programm erfolgreich installiert wurde. Wenn Sie die einzelnen Schritte des Willkommens-Assistenten richtig ausgeführt haben, können Sie Card Scan schließen und Scan IT installieren und anschließend starten.

Nach der Installation von Scan IT, müssen Sie Card Scan nicht selbst öffnen, Scan IT bietet eine geeignete Schnittstelle zum Scannen von Visitenkarten.

Siehe auch:

Systemanforderungen
Installation vom Internet

Home > Installation > Installation vom Internet

Installation vom Internet

ACHTUNG:

Beachten Sie, dass CardScan installiert sein muss, bevor die Installation beginnt.

Sie haben jetzt die Möglichkeit, die Datei zu ***Öffnen*** oder zu ***Speichern***.
Falls Sie sich für ***Speichern*** entscheiden, wird eine ZIP-Datei gespeichert. Diese können Sie für spätere Neuinstallationen verwenden, oder Sie laden die Datei erneut von unserer Webseite herunter.

Falls Sie ***Öffnen*** wählen, erscheint das folgende Fenster, bitte starten Sie die ScanIT.exe.

Wählen Sie ***Ausführen***, wenn Sie das Programm installieren möchten.
Bei den nächsten Fenstern wählen Sie ***Weiter.***

Akzeptieren Sie unsere Lizenzvereinbarung und wählen Sie ***Weiter***.

Akzeptieren Sie unsere Lizenzvereinbarung und wählen Sie ***Weiter***.

Dann beginnt die Installation von Scan IT.

Nach erfolgreicher Installation erscheint folgendes Fenster. Bitte klicken Sie auf ***OK***.

Nun haben Sie die Scan IT Software erfolgreich installiert.

Siehe auch:

Systemanforderungen
CardScan Software

Los gehts

Installieren Sie als erstes Ihre Card Scan software, scannen Sie zu Versuchszwecken ein paar Visitenkarten und installieren Sie dann die install Scan IT software.

Danach werden Sie aufgefordert die Software mit dem Lizenz-Assistenten License Wizard zu lizensieren. Geben Sie dort Ihre Lizenz-Seriennummer ein oder starten Sie die Probezeit, die Ihnen 14 Tage kostenlos zur Verfügung steht.

Nach erfolgter Lizensierung werden Sie mit dem Konfigurations-Assistenten Configuration Wizard durch die Konfiguration geführt. Der Konfigurations- Assistent steht für Scan IT für ACT!, Scan IT für ACT! for Web, Scan IT für SalesLogix, Scan IT für Sage CRM und Scan IT für SugarCRM zur Verfügung. Er ist für alle diese CRMs gleich und unterscheidet sich nur in den Einstellungen für die Extras bei der Datenverwaltung.

Nach erfolgter Konfiguration mit dem Konfigurations-Assistenten können Sie beginnen Ihre Visitenkarten einzuscannen. Falls Sie Einstellungen verändern wollen, ist dies manuell auf der Konfiguration-Registerkarte möglich, die sich direkt von der Scan IT Hauptmaske öffnet, wenn Sie auf die Taste **'Konfiguration'** gehen oder aus dem System-Menü heraus.

Um den Scan-Vorgang zu starten, legen Sie einfach Ihre Visitenkarte in Ihr Card Scan und diese wird gescannt. Das Ergebnis sehen Sie in der Hauptmaske von Scan IT:

Das Fenster Hauptmaske ist gleich für alle verfügbaren CRMs und unterscheidet sich nur geringfügig in den Optionen des Datenbank-Managements. Um Duplikate zu markieren, klicken Sie auf . Wenn es grün wird, werden Duplikate durch das Feld markiert, in dem diese Option aktiviert ist. Z.B., wenn es ein grünes Häkchen auf dem obigen Bild gibt, bedeutet dies, dass nur der Firmenname in Duplikaten geprüft wird.

Wenn Sie auf die Taste 'OCR-Details' drücken, erhalten Sie Informationen über die Daten, die von der Card Scan Software erkannt werden und sehen das Ergebnis der Adressen-Auswertung.

Um die Kartendaten in Ihrem CRM zu speichern, drücken Sie die Taste **'Speichern'** und die Daten werden direkt Ihrer ACT! Datenbank, SalesLogix, Sage CRM und SugarCRM hinzugefügt. Wenn Sie jedoch ACT! for Web verwenden, müssen Sie zuerst die Kartendaten mit der Taste **'Upload'** auf den FTP Server hochladen.

Diese Anweisungen zeigen Ihnen, wie Visitenkarten gescannt werden. Die Scan IT Software speichert schnell, bequem und zeitsparend für einen effizienteren Arbeitsablauf.

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration

Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen

In diesem Kapitel finden Sie Basisinformationen über das Scannen von Visitenkarten und der Scan IT Basisfunktionen. Diese sind gleich für Scan IT for Web, Scan IT für SalesLogix und Scan IT für Sage CRM.

Start Scan IT

Scannen einer Visitenkarte

Contact Details Form

Prüfung von Mehrfacheinträge

Bilder

Gruppen

OCR Details

Scannen von Telefonnummern

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Start Scan IT

Unsere Scan IT ist eine eigenständige Software, d.h. es ist nicht unbedingt erforderlich, dass Sie ACT! installiert haben. So finden Sie nach der Installation ein Icon Scan IT in dem Windows Start Menü. Sie können Scan IT auch mit: C:\Program Files\CRMADDON Factory GmbH\CRMADDON's CardScan Client for ACT!\CS_local.exe starten.

Vor dem Starten von Scan IT, prüfen Sie bitte, ob Sie die benötigte Software für Ihr CardScan richtig installiert und angeschlossen haben.

Falls Sie Ihren Scanner nicht angeschlossen oder nicht den korrekten Scanner in der

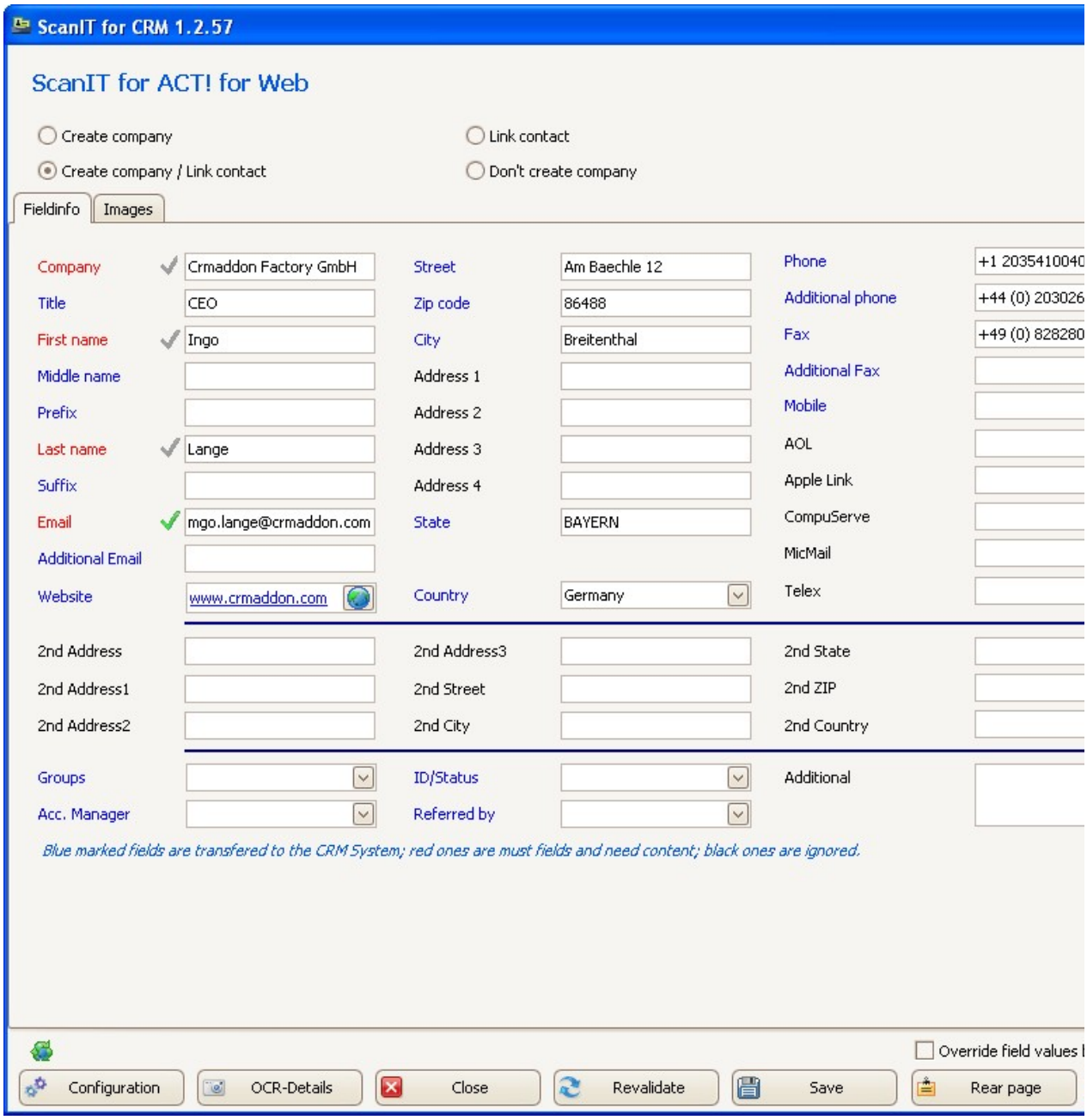
CardScan-Konfiguration gewählt haben, werden Sie mit folgender Meldung aufgefordert dieses zu tun. Mit der Demo-Version von Scan IT for Web können Sie nur 5 Karten speichern.

Siehe auch:

Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
Gruppen
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

Scannen einer Visitenkarte

Wenn Sie Scan IT erfolgreich installiert und den Scanner richtig konfiguriert haben, können Sie eine Visitenkarte in Ihren Scanner einlegen und dann erscheint folgendes Fenster. Es unterscheidet sich geringfügig bei Scan IT für ACT!, Scan IT für ACT! for Web, Scan IT für SalesLogix, Scan IT für Sage CRM und Scan IT für Sugar CRM:



Es gibt zwei Möglichkeiten das Hauptformular von Scan IT zu öffnen.

Einmal können Sie es in der Windows Symbolleiste öffnen. Dieses Icon erscheint nur, wenn Sie Scan IT im Windows Startmenü gestartet haben.

Die andere Möglichkeit ist, eine Karte in Ihren Scanner zu legen. Der Scan-Vorgang startet dann automatisch und die obere Maske wird mit den Kontaktdaten ausgefüllt. Dies ist möglich, wenn das Icon Scan IT auf der Windows Informationsleiste gezeigt wird (was bedeutet, dass das Programm schon läuft und Sie nur durch Einstecken einer Visitenkarte den Scan-Vorgang aktivieren).

Der Scan-Vorgang kann nur durch Einlegen einer Visitenkarte in den Scanner aktiviert werden. Nur eine Rückseite kann manuell gescannt werden.

Die blaue Verlaufsleiste zeigt wie viel Information von der Karte übernommen wurde.

Die Daten werden direkt in die Hauptmaske von Scan IT geladen.

Die Daten werden direkt in die Hauptmaske von Scan IT geladen.

Siehe auch:

Start Scan IT
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
Gruppen
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

Kontaktdaten-Formular

Nach dem Scannen werden die Daten direkt in die Hauptmaske von Scan IT hochgeladen.

Dort können Sie weitere Daten hinzufügen oder die eingescannten Daten bearbeiten.

Funktion	Erklärung
Revalidate	Mit dieser Taste können Sie eingescannte Daten auffsichen und prüfe sie richtig wiedergegeben wurden.
Speichern	Hier können Sie die aktuellen Kontaktdaten abspeichern. Die Daten w in dem folgenden Ordner gespeicher: C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\CRMADDONScan\CRMADDONScanContact\CRMADDONScanConta Die zuvor gespeicherten Daten werden nach C:\Documents and Sett Users\Application Data\CRMADDONScan\CRMADDONScanContact verr
Upload	Durch Klicken auf diese Taste, werden die Daten auf Ihrer Festplatte folgendem Standard-Ordner gespeichert: C:\Documents and Settings Users\Application Data\CRMADDONScan\CRMADDONScanContact\Bac Diese Taste lädt die Daten zur Web-Schnittstelle von Scan IT hoch, w gespeichert und in Ihre ACT!-Datenbank eingefügt werden können. D Option ist nur für Scan IT für ACT! for Web verfügbar. Mit Sage CRM, Windows, SugarCRM und Sales Logix wird die Information direkt Ihre hinzugefügt.

Rückseite	Verwenden Sie diese Taste um Daten von der Rückseite der Visitenka einzuscannen und hinzuzufügen.
OCR-Details	Wenn Sie vergleichen wollen, was der Scanner wirklich erkannt hat u auf der Maske gezeigt wird, klicken Sie diese Taste an. Diese Taste v auch von unserem Hilfe-Team benutzt, wenn ein Fernzugriff auf Ihrer erfolgt.
Konfiguration	Klicken Sie diese Taste an um Konfiguration zu öffnen.
Schließen	Diese Taste schließt das Scann IT Fenster.
	Dieses Kästchen bestimmt, welche Seite der Visitenkarte die "Haupt ist. Wenn dieses Kästchen angeklickt wird, dann wird die Informatior der Rückseite in den Feldern eingelesen und überschreibt evtl. vorha Einträge. Wenn Sie dieses Kästchen nicht anklicken, dann werden die nur in leere Felder eingetragen.

Beim Scannen können Sie Einstellungen für Firmen und Kontakte wählen:

Obige Einstellungen werden beim Import nach ACT! für die eingescannten Daten angewendet:

- 'Erstelle Firma' - eine Firma wird in ACT! erstellt
- 'Erstelle Firma / Link Kontakt' - eine Firma wird erstellt und ein Kontakt wird damit verbunden
- 'Link Kontakt' - ein Kontakt wird mit der bestehenden Firma verbunden
- 'Keine Firma erstellen' - in ACT! wird keine Firma erstellt

Folgende Einstellungen sind bei Sage CRM und SalesLogix gleich:

Wenn Ihr Kontakt als 'Lead' Ihrem CRM hinzugefügt werden soll, dann wählen Sie die entsprechende Option aus der Liste. Wenn Sie 'Kontakt' wählen, wird er als Kontakt hinzugefügt.

Siehe auch:

Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
Gruppen
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

Prüfung von Mehrfacheinträgen

Um Duplikate zu prüfen, klicken Sie auf . Wenn es grün ist, dann wird das Feld der Duplikate, in dem diese Option aktiviert wird, geprüft. Auf obigem Bild gibt es z.B. ein grünes Häkchen; dies bedeutet, dass das Prüfen von Duplikaten nur bei dem Firmennamen erfolgt.

Siehe auch

Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Bilder
Gruppen
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

Bilder

Auf der Registerkarte Bilder finden Sie die eingescannte Abbildung Ihrer Visitenkarte.

Wenn Sie Ihre Visitenkarte von beiden Seiten scannen, dann wird die Vorder- und Rückseite gezeigt. Wenn Sie nur die erste Seite scannen, dann wird standardmäßig nur die Vorderseite gezeigt.

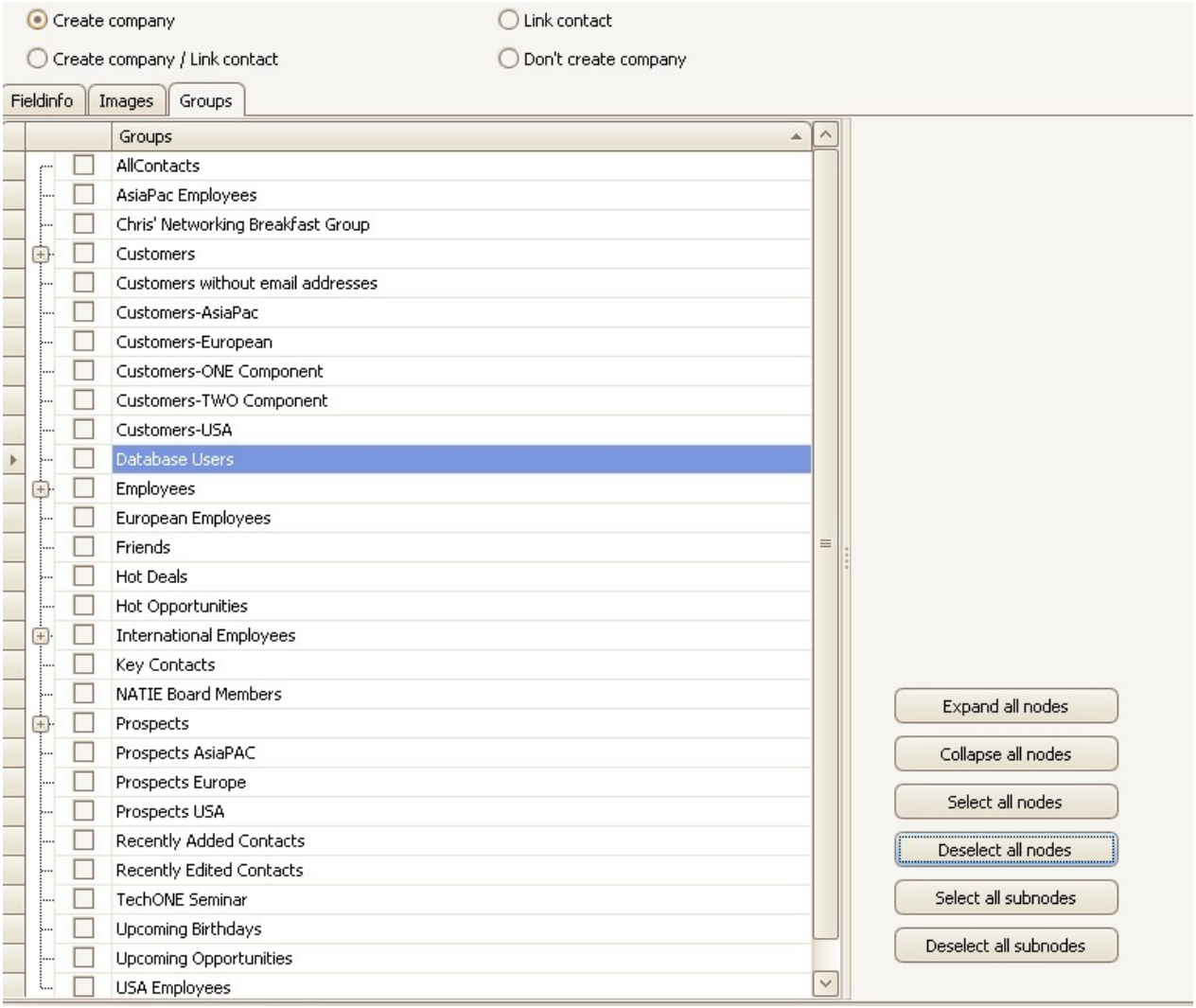
Siehe auch

Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen

Gruppen
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

Gruppen

Mit der Registerkarte Gruppen können Sie Kontakte zu Gruppen zuteilen, so dass diese von Anfang an sortiert werden. Dies ist nur für die Verwender von ACT! CRM möglich.



Markieren Sie die Gruppe oder Untergruppe zu der Sie den Kontakt zufügen wollen. Beim Speichern wird er mit der gewünschten Gruppe in Ihrer ACT! Datenbank verbunden.

Siehe auch

Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
OCR Details
Scannen von Telefonnummern

OCR Details

Beim Klicken auf die Taste [ ] öffnet sich ein Fenster in dem Sie alle Daten sehen können, die die CardScan Software gefunden hat.
Wenn CardScan keine Angabe auf der Visitenkarte finden konnte, so kann Scan IT sie auch nicht finden. Die eingescannten Daten werden analysiert und falls der Telefon-Ländercode unbekannt ist, wird die Postanschrift zur Identifizierung herangezogen. Die Ergebnisse der Analyse werden in dem Fenster 'Ergebnisse der Analyse' gezeigt.

Mit der Registerkarte 'Support' können Sie uns eine E-mail senden, falls Sie falsche Einträge sehen oder wenn Daten nicht korrekt gescannt werden. Unsere Techniker prüfen dann die Details und verbessern Ihr Scan IT:

Um eine E-mail an unser Support-Team zu senden, beschreiben Sie bitte Ihr Problem in Ihrer E-mail und klicken auf die Taste **'Send mail to Support'** .

Siehe auch:

Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
Gruppen
Scannen von Telefonnummern

Home > Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen > Scannen von Telefonnummern

Scannen von Telefonnummern

Das Programm von Scan IT unterteilt standardmäßig die Telefonnummern in Länder-Code, Vorwahl und eigentliche Nummer. Zusätzlich können Sie einen Nebenanschluß für die eingescannte Telefonnummer eingeben, wenn er nicht richtig beim Scannen erkannt wurde oder die Nummer bearbeiten, wenn Sie mit der Maus daraufgehen.

Scan IT erkennt das Land und die Stadt anhand der eingetragenen Telefonnummer.

Informieren Sie uns bitte von der Registerkarte 'Support' aus auf der Karte OCR, wenn Sie falsche Einträge finden. Unsere Techniker werden dies prüfen und beheben.

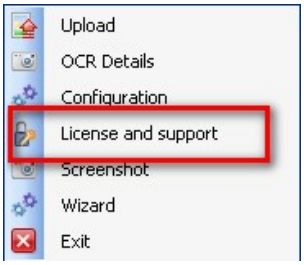
Bei mehreren gleichen Nummern fügt unser System in diesem Fall nur eine Nummer hinzu. Es überprüft die Daten nach Duplikaten und überträgt die gleiche Nummer nicht mehrmals.

Siehe auch:

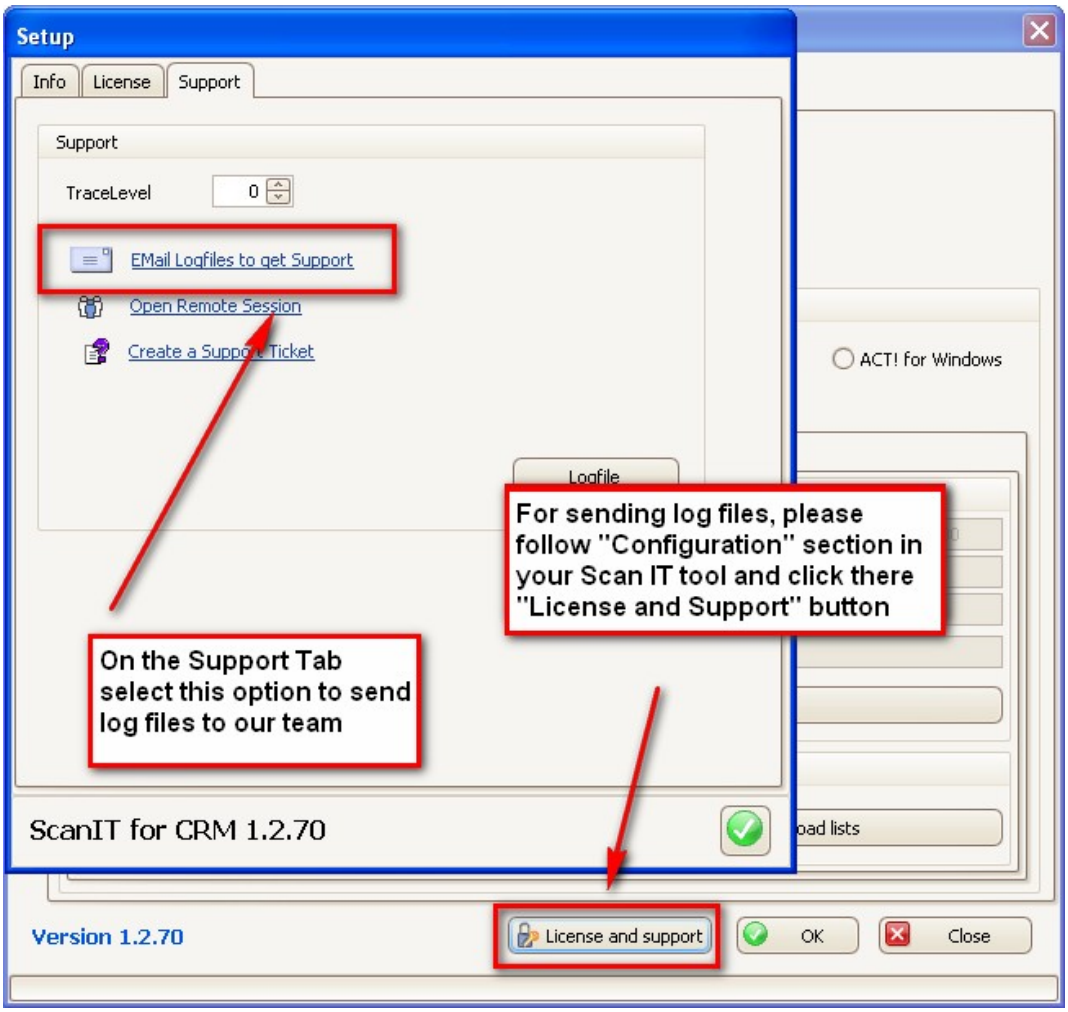
Start Scan IT
Scannen einer Visitenkarte
Contact Details Form
Prüfung von Mehrfacheinträgen
Bilder
Gruppen
OCR Details

Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff

Wenn Sie irgendwelche Probleme mit dem System haben, senden Sie bitte Log files an unser Team zur Prüfung. Sie können dies in dem Abschnitt "Konfiguration" des Scan IT Programms tun. Klicken Sie dazu dort die Taste "License and Support" an oder wählen diese Option aus dem System Tray Menü:

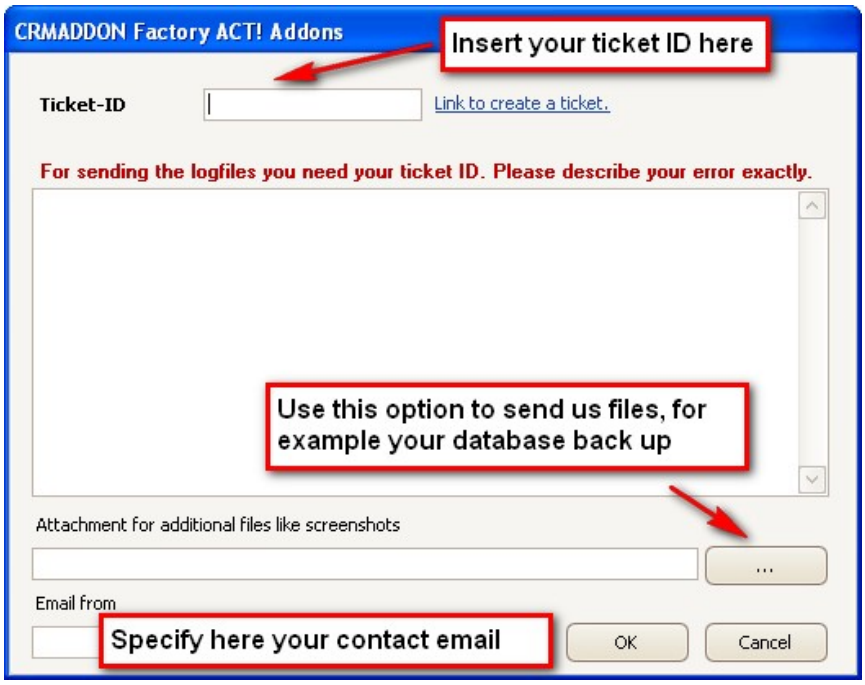


Dann öffnen Sie bitte die Registerkarte "Support" und senden die Log Files von dort:



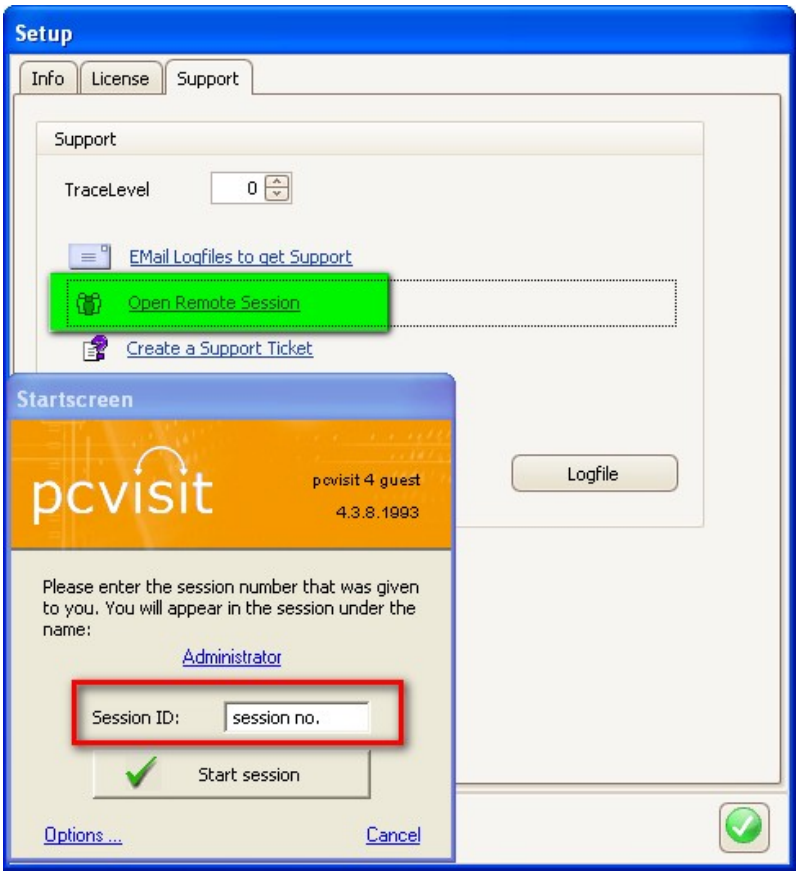
Vor dem Senden von Log Files, erstellen Sie bitte ein Ticket in dem Sie Ihr Problem

beschreiben. Auf der Registerkarte Support können Sie mit dem Link 'Create a Support Ticket" direkt ein Ticket erstellen oder Sie verwenden "Link to create a ticket" in dem Formular Send Log Files.


CRMADDON Factory ACT! Addons
Insert your ticket ID here
Ticket-ID
Link to create a ticket.
For sending the logfiles you need your ticket ID. Please describe your error exactly.
Use this option to send us files, for example your database back up
Attachment for additional files like screenshots
...
Email from
Specify here your contact email
OK
Cancel

Bitte fügen Sie Ihre Ticket Nummer auf dem Formular Send Log Files ein, laden falls nötig Dateien hoch und geben Ihre Kontakt E-mail an, damit unser Mitarbeiter sich mit Ihnen in Verbindung setzen kann.

Falls ein Fernzugriff nötig wird, klicken Sie bitte auf das Link "Open Remote Session" und tragen die Session ID für das PC Visit Programm ein, die Sie von unserem Mitarbeiter erhalten:



Siehe auch

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

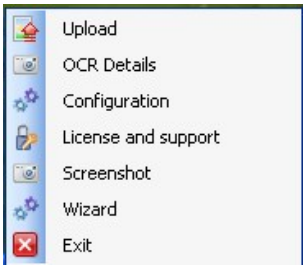
System Try Menü

Die folgende Symbolleiste erscheint, wenn Sie das Icon Scan IT in dem Tray Ihres Windows Systems anklicken:

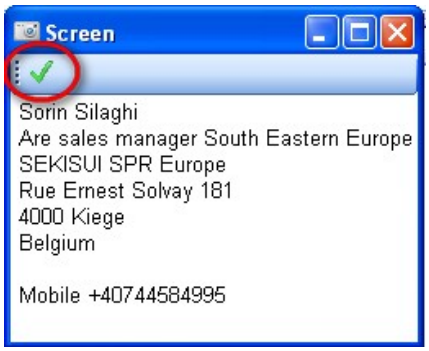
Siehe auch
Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Screenshot

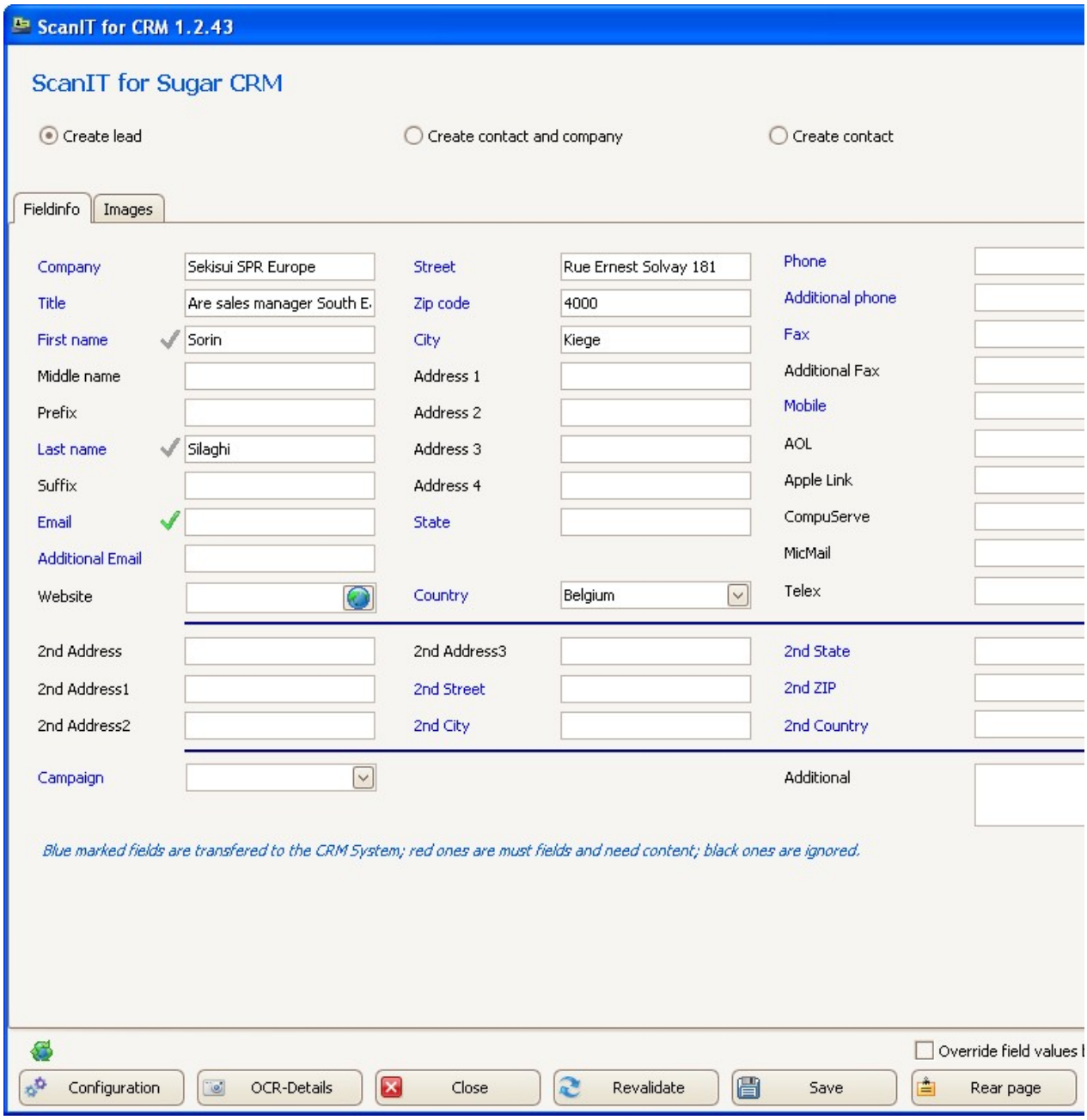
Klicken Sie das Icon Scan IT in Ihrem Windows System Tray an und das folgende Menü erscheint:



Mit der Option Screenshot können Sie sogenannte Screenshots von den Kontaktdaten machen, die Sie aus einem Dokument auf Ihrem PC in Ihr CRM bringen möchten.
Wenn Sie Screenshot anklicken öffnet sich ein kleines Viereck.
Dieses können Sie über das gewünschte Kontakt-Detail ziehen, welches Sie in Ihrer Datenbank haben möchten.



Durch Klicken auf das grüne Häkchen wird ein Screenshot gemacht und nachstehende Maske mit den Daten, die Sie in Ihr CRM bringen wollen, erscheint:



So können gewünschte Daten schnell und direkt in Ihre Datenbank gebracht werden, ohne dass Sie diese manuell eintragen müssen.

Siehe auch:

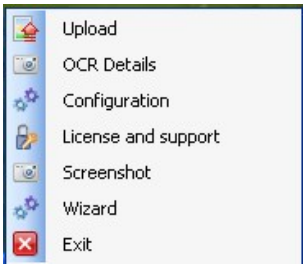
Upload
OCR Details menu
Konfiguration
[Not found:Lizenz]
Assistent
Exit

Home > System Tray Menu > Upload

Upload

Durch Klicken auf die Taste 'Upload' werden die Daten auf Ihrer Festplatte in folgendem Standardordner gespeichert: C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\CRMADDONScan\CRMADDONScanContact\Backup.

Aus diesem Ordner können Sie Daten in den Konfigurations-Server des Scan IT für ACT! for Web herunterladen. Diese Option wird nur in der Version Scan IT für ACT! for Web verwendet.



Siehe auch:

Screenshot
OCR Details menu
Konfiguration
[Not found:Lizenz]
Assistent
Exit

OCR Details Menü

Eine detaillierte Beschreibung der charakteristischen Besonderheiten von OCR finden Sie auf der Seite OCR Details.

Siehe auch:

Screenshot
Upload
Konfiguration
[Not found:Lizenz]
Assistent
Exit

Konfiguration

Mit der Option Konfiguration können Sie die Einstellungen für Ihr Scan IT für Web konfigurieren. Diese Option hat verschiedene Funktionen für Scan IT für ACT! for Web, Scan IT für SalesLogix und Scan It für Sage CRM.

See also:

Screenshot
Upload
OCR Details menu
[Not found:Lizenz]
Assistent
Exit

Konfiguration-Assistent

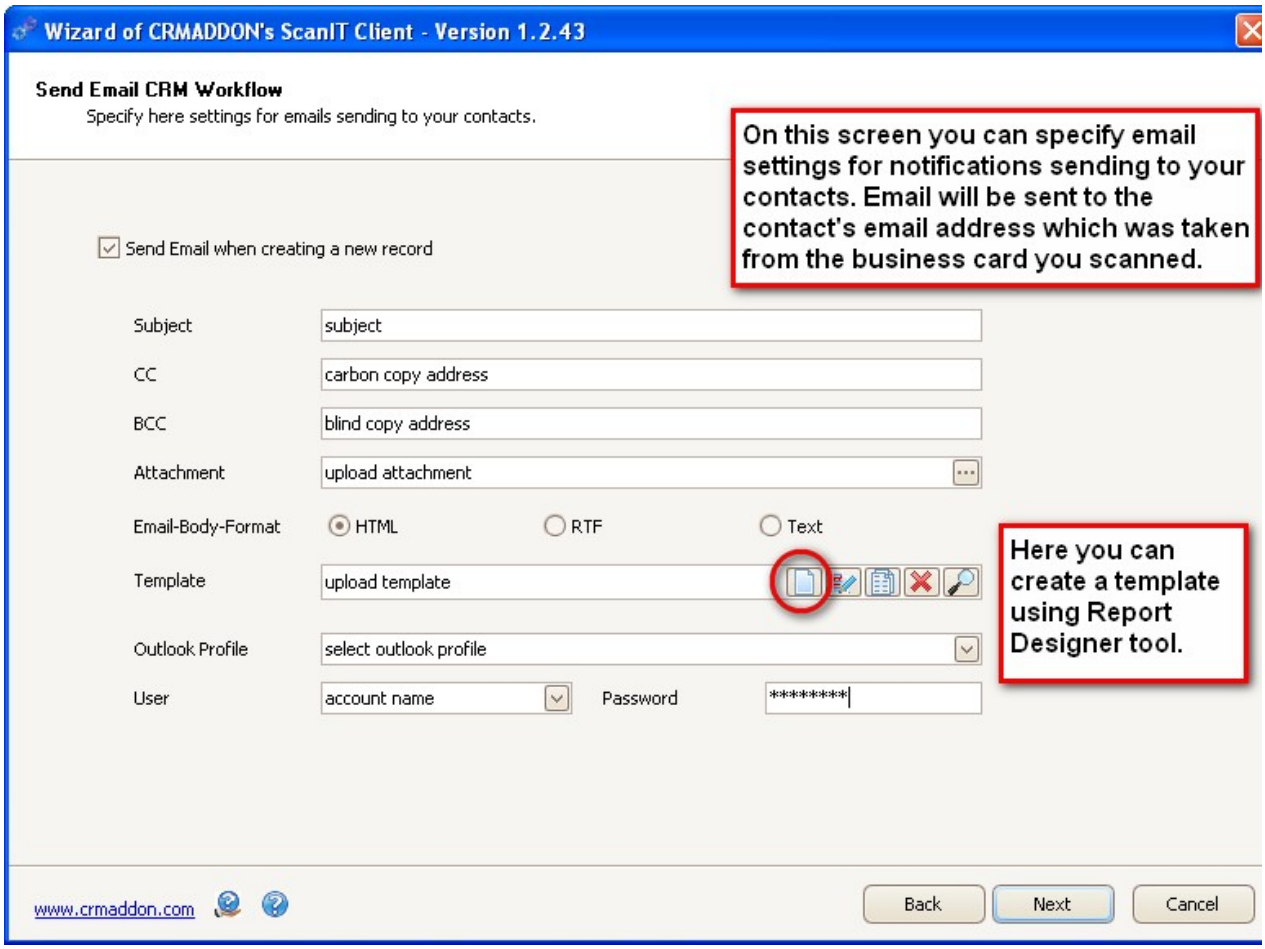
Wenn Sie den Schritten des Konfigurations- Assistenten folgen, können Sie schnell Ihr Scan IT und die Verbindungs-Einstellungen konfigurieren. Wenn Sie später Einstellungen ändern wollen, können Sie das manuell durch Anklicken der Taste **'Konfiguration'** in der Windows Hauptmaske tun. Der Konfigurations-Assitent unterscheidet sich geringfügig für IT für ACT!, Scan IT für ACT! for Web, Scan IT für SalesLogix, Scan IT für Sage CRM und Scan IT für SugarCRM. Er sieht jedoch gleich aus und unterscheidet sich nur in den Konfigurations-Verbingseinstellungen und einiger Optionen für die Datenbearbeitung. Nachstehendes Beispiel zeigt den Konfigurations-Assitent für Scan IT für ACT! for Web.

Um den Assistenten zu starten, wählen Sie die Option **'Assistent'** aus der Liste, die sich öffnet, wenn Sie das Icon auf dem Scan IT System Tray anklicken. Er startet auch automatisch nach dem Lizenz-Assistenten, wenn Sie das Programm zum ersten Mal anwenden:

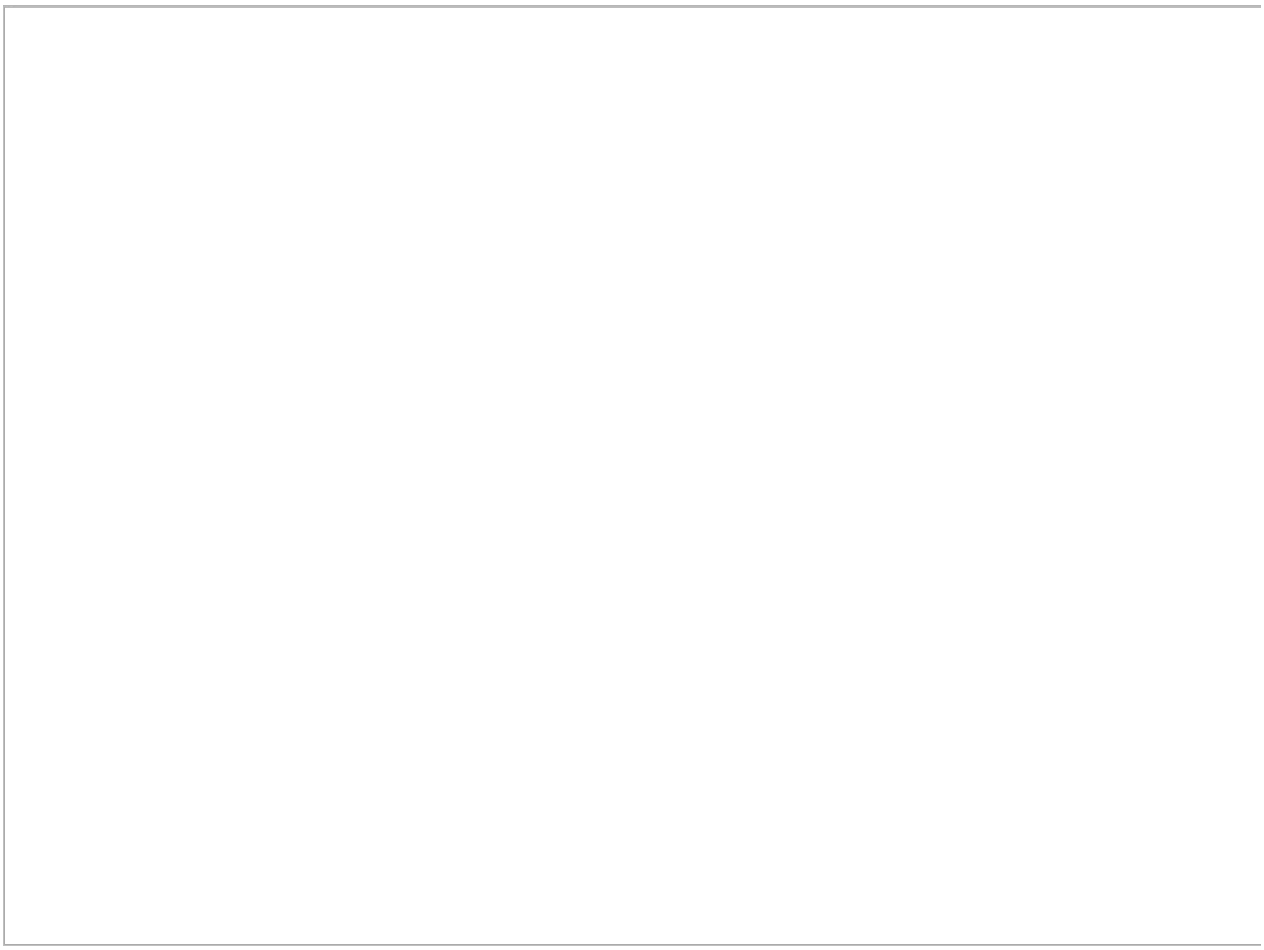
Wenn der Assistent geöffnet ist, folgen Sie den einzelnen Schritten um die Einstellungen für Ihr Scan IT festzulegen:

Geben Sie hier die Optionen für Ihr Scan IT und das Scannen von Visitenkarten ein.

Legen Sie hier die E-mail Einstellungen fest für Nachrichten, die Sie an Ihre Kontakte senden:



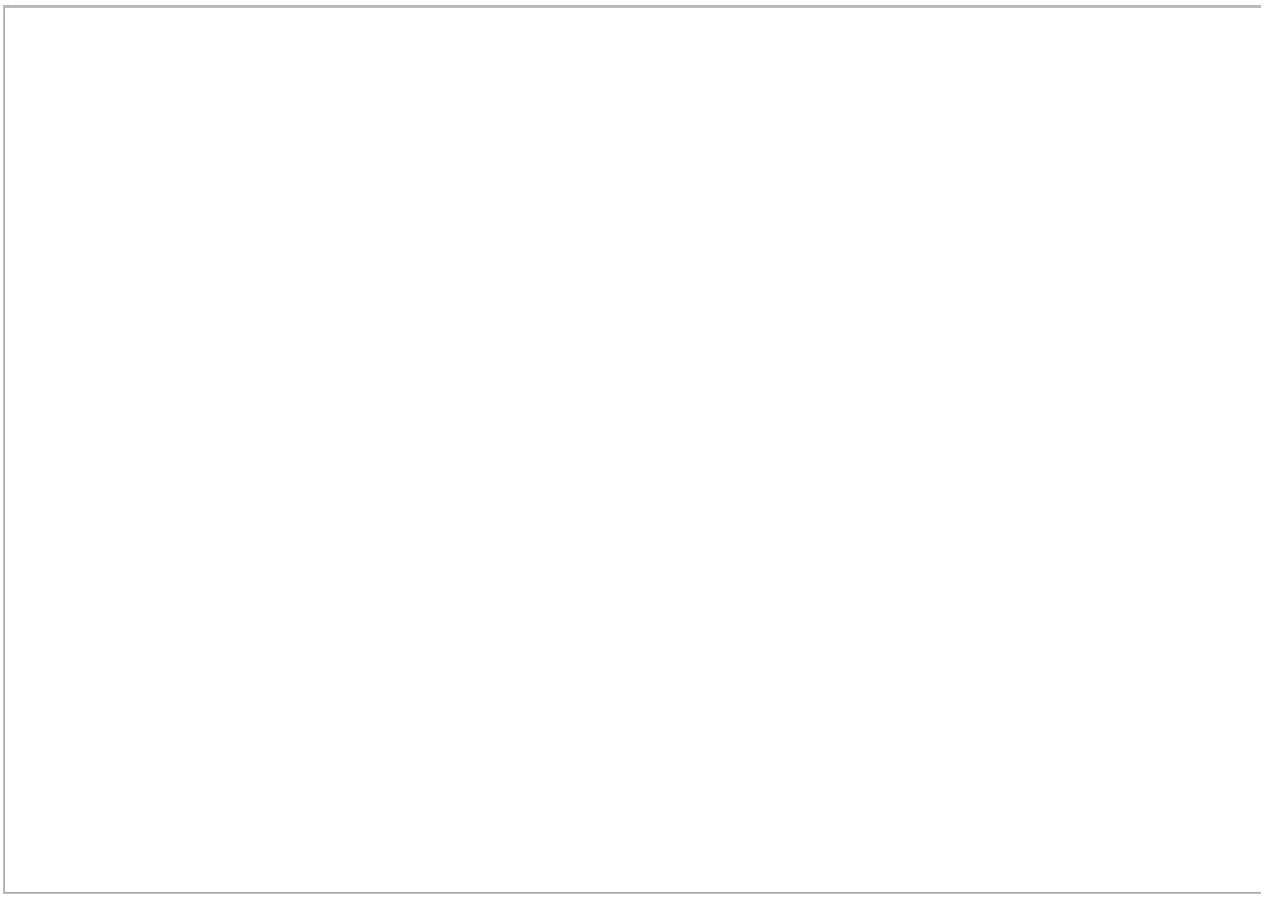
Wählen Sie hier das CRM, mit dem Sie Scan IT verwenden:



Wählen Sie hier, ob Sie lieber Ihr eigenes FTP oder ob Sie unseren FTP Server benutzen wollen. Zur Benutzung unseres FTP Servers benötigen Sie ein Konto-Passwort, das Sie von unserem Team Auf Anfrage erhalten (diese Einstellung wird nur bei Scan IT für ACT! for Web verwendet. Sage CRM, SugarCRM und SalesLogix benötigen keinen FTP Server).

Wenn Sie Ihr eigenes FTP haben, geben Sie hier die Verbindungsdaten ein und klicken auf **'Verbindung'** um fortzufahren. Wenn die Verbindung erfolgreich ist, können Sie weiter vorgehen.

Wenn Sie den CRMADDON's FTP Server verwenden, nennen Sie hier die benötigten Details und klicken auf **'Verbindung'** um fortzufahren.



Bestimmen Sie hier, ob Sie eine Historie und / oder Tätigkeit erstellen möchten, wenn Sie Ihre Visitenkarte speichern oder hochladen (Diese Einstellungen gelten auch nur für ACT! for Web. Sage CRM, SugarCRM und SalesLogix haben diese Option nicht; für diese CRMs gibt es andere Optionen zum Daten-Management).

Klicken Sie auf die Taste **'Download der Listen'**, wenn Listen für die Erstellung von Historie und Tätigkeit benötigt werden (verwendet bei Scan IT für ACT! und Scan IT für ACT! for Web).

Bestimmen Sie auf diesem Bild, wie viele Tage Ihre gescannten Visitenkarten nach dem Hochladen gespeichert werden sollen (diese Einstellung gilt auch nur für Scan IT für ACT! for Web).

Wählen Sie hier die Einstellungen für das Extra Adressen-Analyse. Diese Einstellung ist gleich bei allen vier CRMs und beim Analysieren von Daten.

Klicken Sie auf die Taste **'Schließen'** um Ihre Konfiguration zu beenden und schließen Sie den Konfigurations-Assistenten.

Siehe auch:

Screenshot
Upload
OCR Details menu
Konfiguration
[Not found:Lizenz]
Exit

Exit

Klicken Sie auf 'Exit' um das Scan IT Programm zu schließen:

Siehe auch:

Screenshot
Upload
OCR Details menu
Konfiguration
[Not found:Lizenz]
Assistent

Konfiguration von Scan IT für ACT! for Web

In diesem Kapitel finden Sie Anweisungen wie Sie Scan IT für ACT! for Web konfigurieren. Diese Konfiguration erfolgt im Konfigurations-Menü.

Optionen

ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen

Adressen-Analyse

Kartendaten

E-mail

Tätigkeit

Historie

Duplikatsprüfung

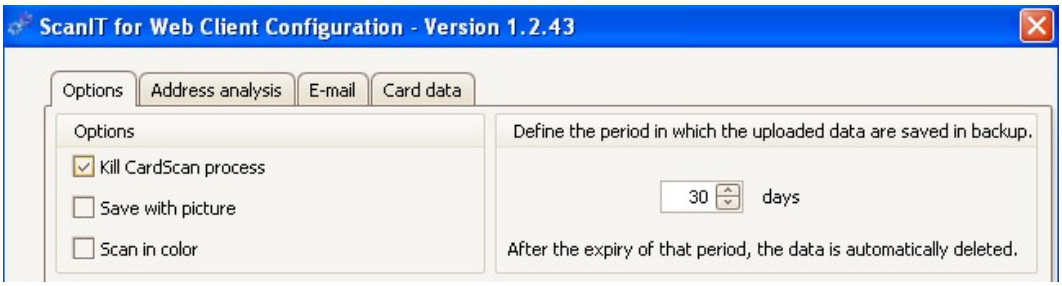
Funktion Server

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Optionen

In dem Menü Optionen können Sie die Einstellungen für Ihren Scann-Vorgang festlegen. Diese Einstellungen sind für jedes CRM-System gleich.

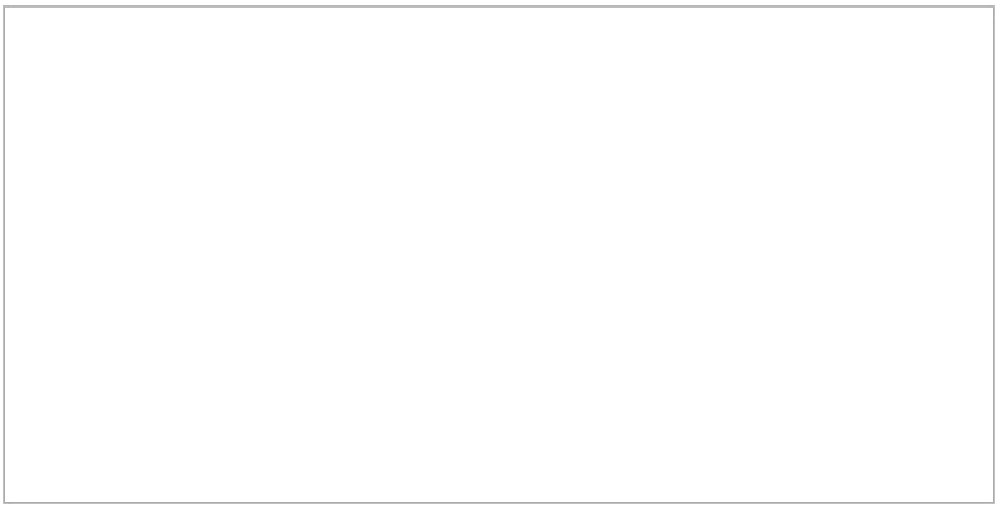


Name	Beschreibung
Kill CardScan process	Das Scannen wird automatisch aufgehoben, bevor Scan IT startet. Die Software von Scan IT und CardScan können nicht gleichzeitig laufen.
	Hier wird eingegeben wie lange die Daten auf Ihrer Festplatte gespeichert werden sollen. Geben Sie ein wie viele Tage die eingescannten Daten lokal gespeichert werden sollen.
Speichern der Karten-Abbildung	Die Visitenkarte wird als Bild in einem Bilderfeld in Ihrem CRM-System gespeichert.
Scannen in Farbe	Die Visitenkarte wird in Farbe gespeichert

Siehe auch:

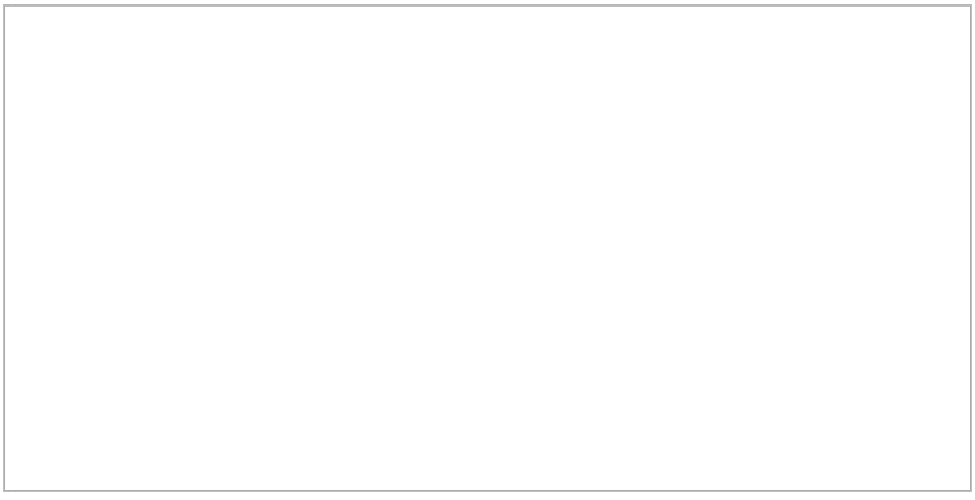
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen



Name	Beschreibung
FTP Adresse User Passwort Startordner Server Typ	Tragen Sie hier die Information über Ihren FTP-Server ein oder wenn Sie einen FTP-Server von CRMADDON verwenden geben Sie Ihren Namen und Passwort ein. Beachten Sie bitte die Groß-und Kleinschreibung beim Passwort. Geben Sie einen User-Ordner an, in den Sie die Daten hochladen möchten. Diese Einstellung ist optional. Wählen Sie Ihren Server in der Liste aus
	Testen Sie, ob Sie die richtige FTP-Information eingegeben haben. Wenn die Verbindung klappt, sind die Einstellungen korrekt - falls nicht, überprüfen Sie sie bitte.
	Klicken Sie auf diese Taste um die Listen herunterzuladen.

Wenn Sie keinen FTP-Server haben, können Sie unseren FTP-Server zum Hochladen der Daten verwenden, der Ihnen von unserem Team zur Verfügung gestell wird. Die Einstellungen erfolgen auf nachstehender Registerkarte:



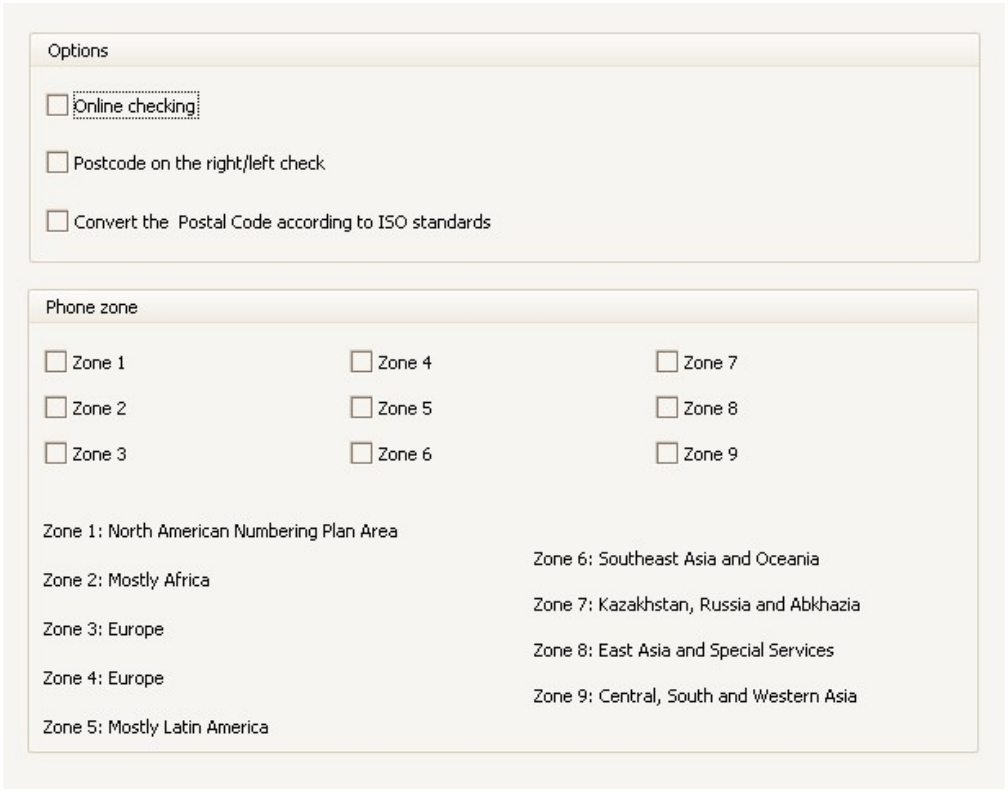
Name	Beschreibung
	Markieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie den CRMAddon's FTP- Server verwenden wollen. Lassen Sie es frei, wenn Sie Ihren eigenen FTP-Server verwenden.
Email Accountkey Port	Tragen Sie hier Ihr E-mail ein, mit dem Sie Ihren Konto-Code registriert haben, den Sie von unserem Team erhalten. Port muss gleichfalls eingegeben werden (wird auch von unserem Team gestellt)

Auf dieser Registerkarte erfolgt Freigabe für die Aufzeichnung für Tätigkeit und Historie mit den eingescannten Daten.

Siehe auch:

Optionen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

Adressen-Analyse


Options
Online checking
Postcode on the right/left check
Convert the Postal Code according to ISO standards
Phone zone
Zone 1
Zone 2
Zone 3
Zone 4
Zone 5
Zone 6
Zone 7
Zone 8
Zone 9
Zone 1: North American Numbering Plan Area
Zone 2: Mostly Africa
Zone 3: Europe
Zone 4: Europe
Zone 5: Mostly Latin America
Zone 6: Southeast Asia and Oceania
Zone 7: Kazakhstan, Russia and Abkhazia
Zone 8: East Asia and Special Services
Zone 9: Central, South and Western Asia

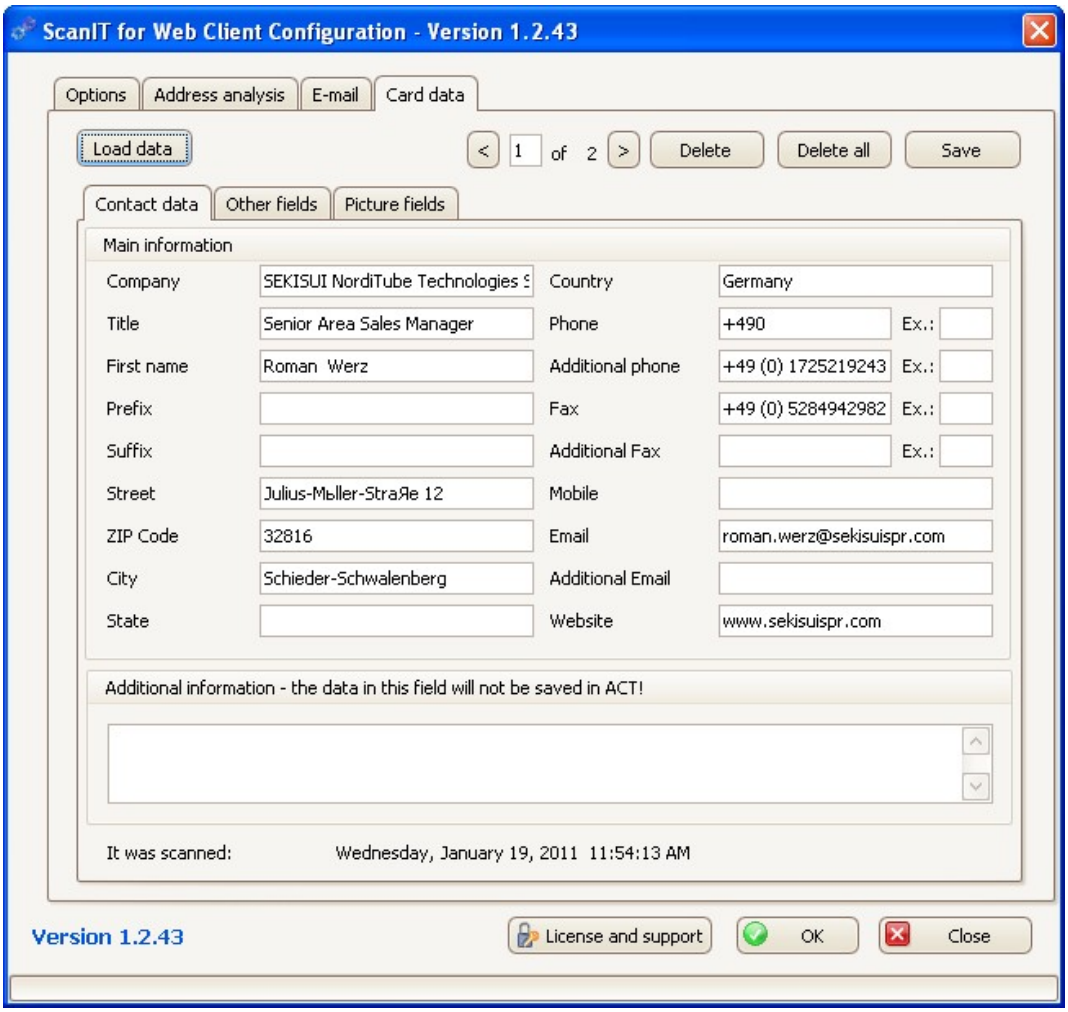
- Online checking - prüft die Adresse online. Website-Adresse und E-mail-Adresse werden geprüft und falls das Land oder die Ländervorwahl nicht zur Verfügung stehen, werden Website IP oder Domänen-Name verwendet um das Land zu identifizieren. E-mail-Adressen mit freien E-mail-Diensten wie Gmail oder Yahoo werden nicht geprüft.
- Postcode on the right/left check - prüft, ob die Postleitzahl links oder rechts steht. Postleitzahl wird nach dem Länderkennzeichen analysiert. Das Land wird nach Länderkennzeichen oder Postleitzahl identifiziert.
- Formen Sie die Postleitzahl nach ISO Standard um - laut neuestem Iso Standard wird ein Buchstabencode aus der Postleitzahl entfernt; es wird nur ein Digitalcode in Ihrer Datenbank angezeigt, wenn diese Option gewählt wird.
- Wählen Sie die Telefonzone für Ihre Kontakte aus. So wird das System, wenn nötig, Ihre Telefonnummern automatisch mit der Vorwahl ergänzen.

Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

Kartendaten

Bei 'Kartendaten' öffnet sich folgende Registerkarte:



Funktion	Erklärung
Daten laden	Diese Taste wird zum Lade der Daten von der Visitenkarte verwendet
Löschen	Karte löschen
Alles löschen	alle Karten löschen
Speichern	Klicken Sie diese Tasten an, wenn Sie Änderungen speichern möchten
	Zwischen den eingescannten Karten hin- und herschalten
Andere Felder	Zusätzlich eingescannte Felder, die auf der Haupt-Registerkarte 'Kontaktdaten' nicht angezeigt werden
Bildfelder	Bilder der eingescannten Karte
Weitere	Weitere eingescannte Daten werden in diesem Feld gezeigt

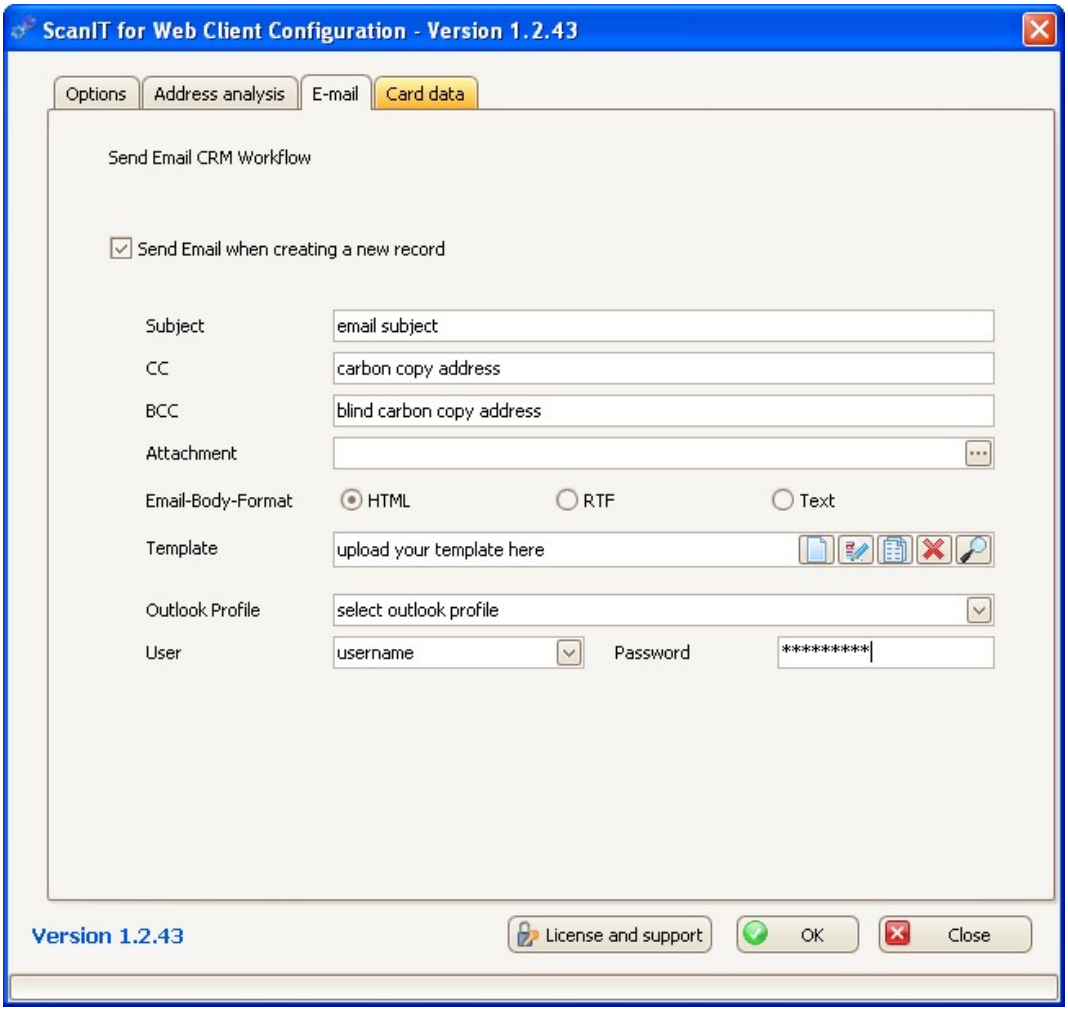
Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
E-mail
Tätigkeit

Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

E-mail

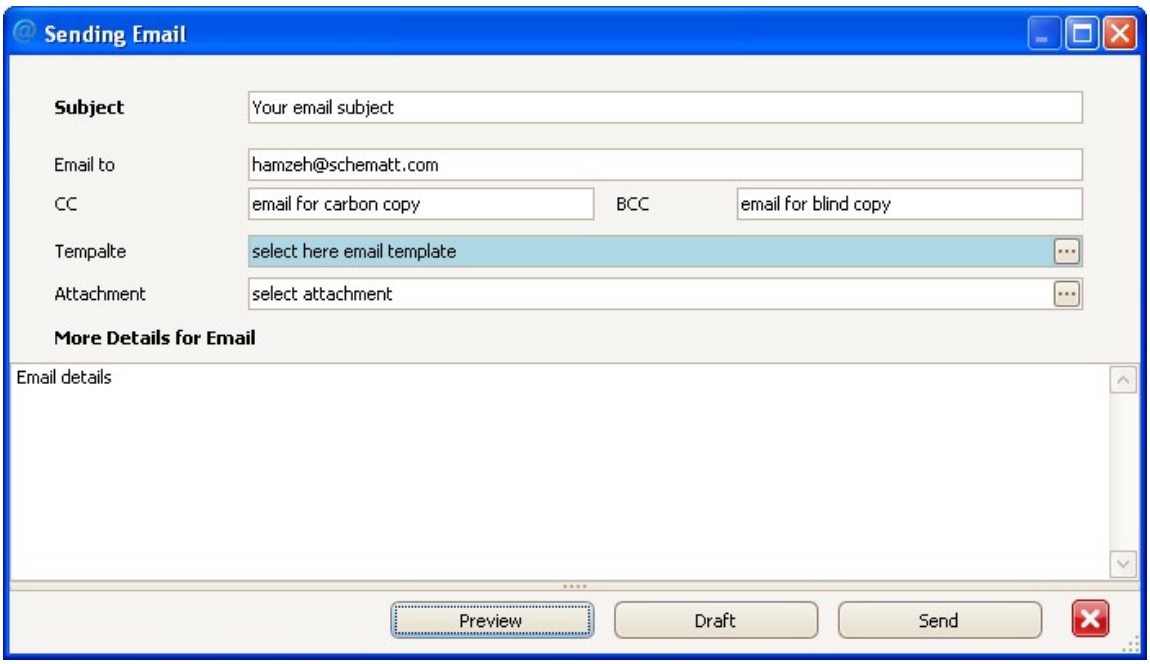
In diesem Abschnitt können Sie die Einstellungen für das Senden von E-mails konfigurieren.



Name	Beschreibung
Send Email when creating a new record	Klicken Sie dieses Kästchen an um eine E-mail beim Erstellen einer neuen Aufzeichnung zu senden. Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine E-mail an Ihren neuen Kontakt gesendet, dessen Visitenkarte Sie eingescannt haben.
Betreff	Tragen Sie einen Betreff für die ausgehende E-mail ein
CC	Tragen Sie hier eine Adresse ein, wenn Sie eine Kopie senden wollen
BCC	Tragen Sie eine Adresse ein, wenn Sie eine Blindkopie senden wollen
Anhang	Anhang hier anklicken
E-mail Format	Hier können Sie das Format für die E-mail wählen: HTML, RTF oder Text

Dokumentvorlage	Laden Sie Ihr Dokument hier hoch
Outlook Profil	Geben Sie hier ihr Outlook Profil ein
Benutzer	Hier Ihren Outlook-Benutzernamen eingeben
Passwort	Ihr Outlook-Passwort hier eingeben

Beim Speichern eines Kontakts öffnet sich folgendes Fenster, wenn die Option **'E-mail senden beim Erstellen eines Kontakts'** aktiviert ist:



In diesem Fenster erscheinen alle Einstellungen, die im Abschnitt **'E-mail'** der Konfiguration für ACT! for Web aufgeführt sind. Sie können weitere Details hinzufügen und sie vor dem Senden ansehen. Die E-mail Adresse wird nach dem Einscannen der Visitenkarte aus dem E-mail Feld entnommen.

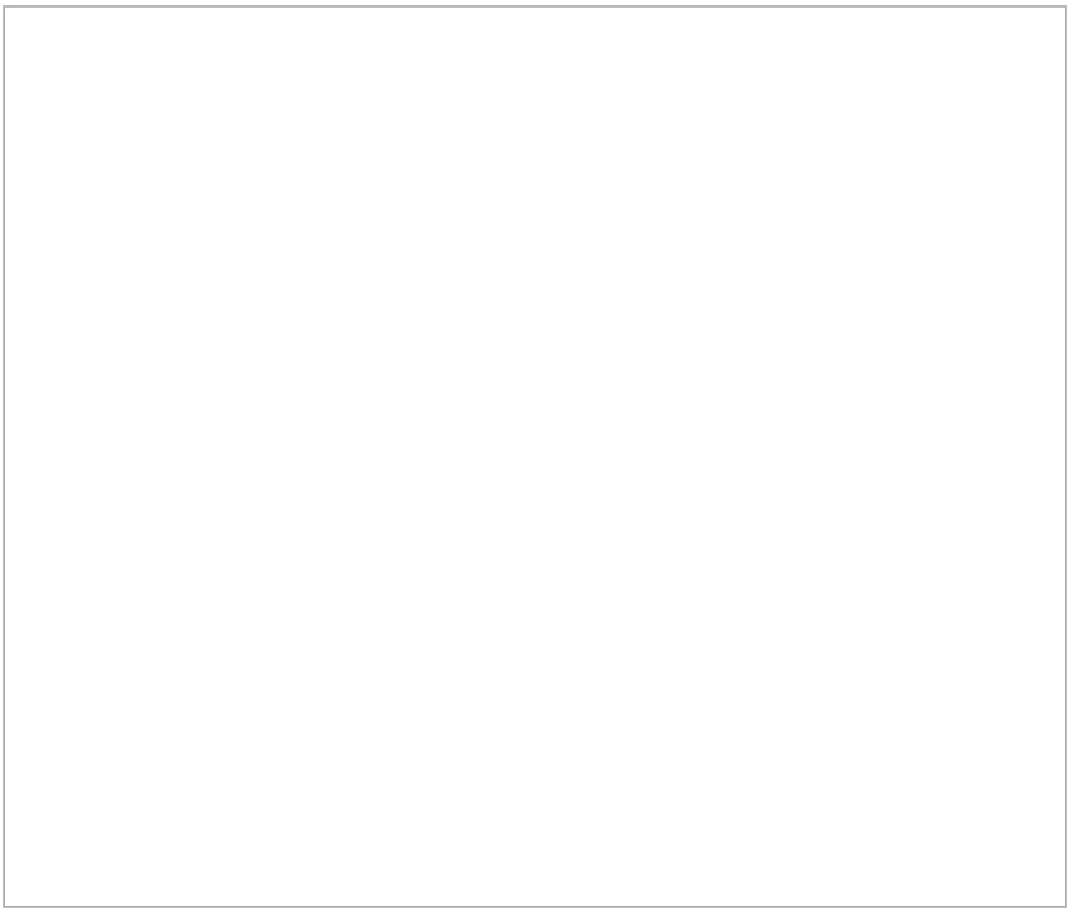
Mit dem Berichts-Designer können Sie eine Dokumentvorlage erstellen, die hochgeladen und an Ihre Kontakte gesendet werden kann.

Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

Tätigkeit

Nach dem Speichern oder Hochladen Ihrer Kartendaten, können Sie einen Tätigkeits-Bericht erstellen. Folgendes Fenster öffnet sich, wenn Sie auf die Taste 'Speichern' oder 'Hochladen' klicken:



Funktion	Erklärung
Typ	Wählen Sie den Tätigkeitstyp aus der Liste
Kontakt	Name des Kontakts von der Visitenkarte
	Datum und Zeit der Tätigkeit
Dauer	Dauer der Tätigkeit
Berichtsmanager	Wählen Sie einen Berichtsmanager aus der Liste
Priorität	Geben Sie hier die Priorität für die Tätigkeit ein:
Nachfassen festlegen	Geben Sie hier die Nachfasszeit ein: wie viele Minuten vor Beginn der Startzeit der Tätigkeit möchten Sie daran erinnert werden
Thema	Geben Sie hier das Thema Ihrer Tätigkeit ein
Details	Nennen Sie hier die Details Ihrer Tätigkeit
Privat	Klicken Sie dieses Kästchen an, wenn diese Tätigkeit privat sein soll
	Zum Speichern auf die Taste 'Speichern' klicken

	Um Ihre Tätikeit ohne Speichern zu schließen, klicken Sie auf die Taste 'Schließen'

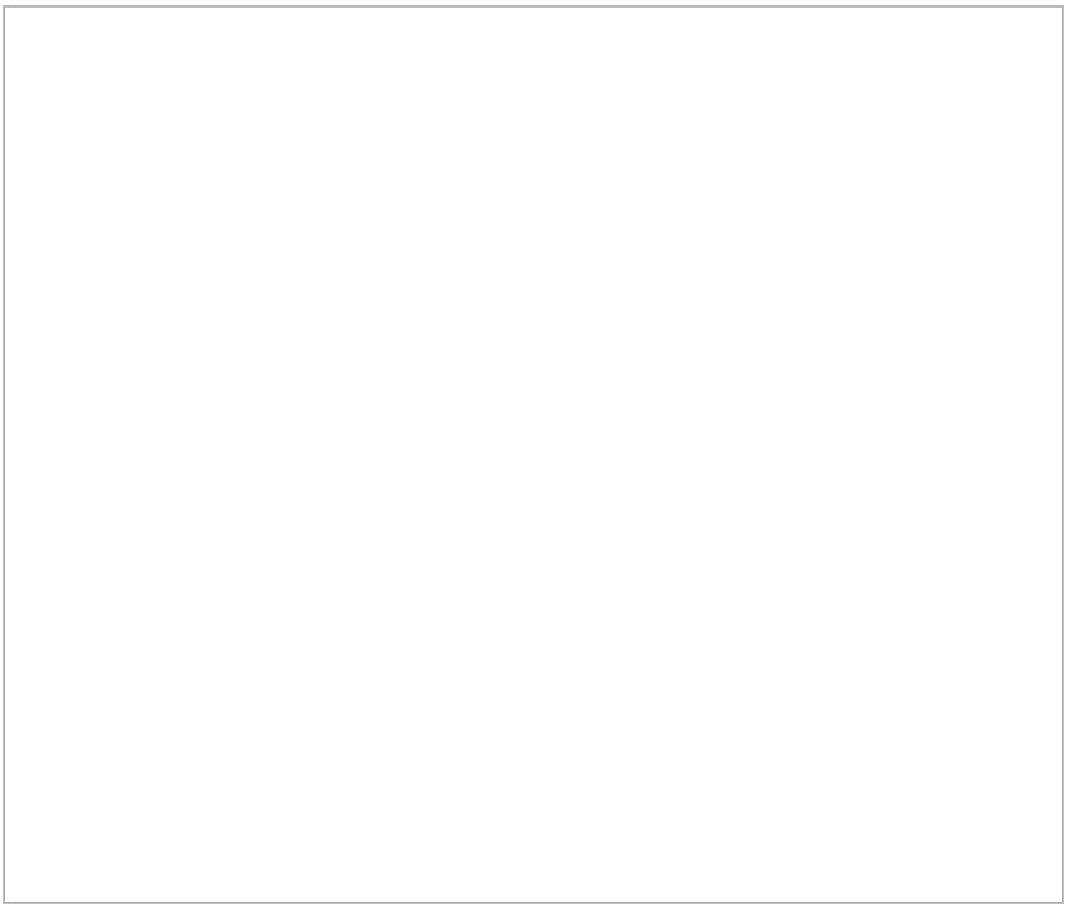
Um das Aufzeichnen der Aktivität zu aktivieren, benötigen Sie folgende Konfiguration für ACT! for Web --> Registerkarte Einstellungen und klicken Sie dort das Kästchen Tätigkeit an:

Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Historie
Duplikatsprüfung
Funktion Server

Historie

Gleich nach dem Speichern oder Hochladen Ihrer Kartendaten, können Sie einen Historien-Bericht erstellen. Folgendes Fenster öffnet sich wenn Sie auf die Taste 'Speicher' oder 'Hochladen' klicken:



Funktion	Beschreibung
Type	Wählen Sie den Historien-Typ aus der Liste
Kontakt	Name des Kontakts von der Visitenkarte
	Datum und Zeit der Historie
Dauer	Dauer der Historie
Berichtsmanager	Wählen Sie einen Berichtsmanager aus der Liste
Ergebnisse	Hier Ergebnis für Ihren Historientyp wählen. Jeder Typ hat seine eigene Auswahlliste:
Thema	Hier das Thema der Historie eingeben

Details	Hier Details der Historie eingeben
Privat	Dieses Kästchen anklicken, wenn die Historie privat sein soll
	Zum Speichern der Historie die Taste 'Speichern' anklicken
	Die Taste 'Schließen' schließt die Historie ohne sie zu speichern

Um das Aufzeichnen der Historie zu aktivieren, folgen Sie der Konfiguration für ACT! for Web --> Registerkarte Einstellungen und klicken Sie dort das Kästchen Historie an:

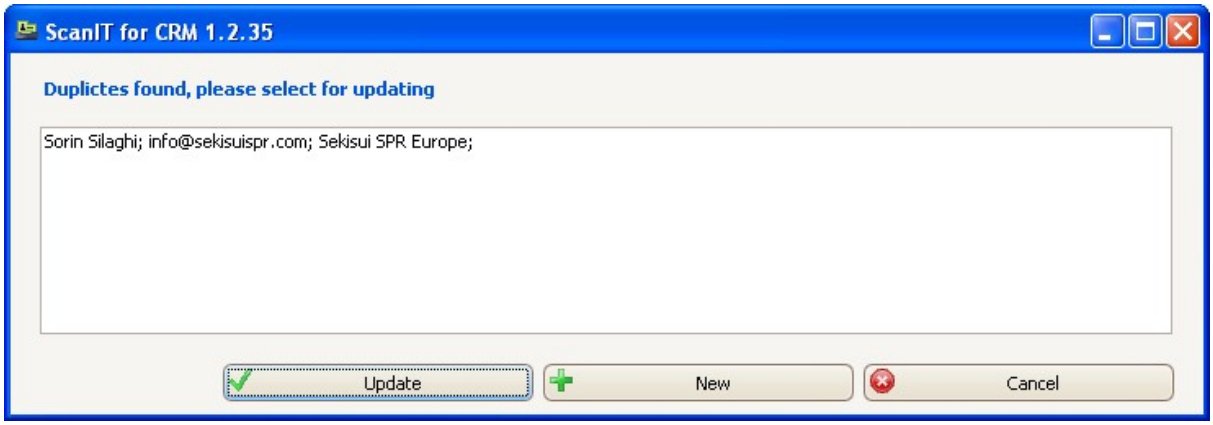
Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Duplikatsprüfung
Funktion Server

Home > Scan IT für ACT! for Web Konfiguration > Duplikatsprüfung

Duplikatsprüfung

Beim Einscannen einer Visitenkarte, können Sie auf der main mask die Prüfung von Mehrfacheintragungen aktivieren, durch Klicken neben dem Feld, das nach Duplikaten geprüft werden soll. So sucht das System nach Mehrfacheintragungen und wenn ein Duplikat entdeckt wird, öffnet sich folgendes Fenster, wo Sie dem vorhandenen Bericht aktualisieren, erstellen oder löschen können:



Das graue Häkchen bedeutet, dass für dieses Feld die Suche nach Duplikaten nicht

aktiviert ist. Zur Aktivierung klicken Sie auf das Häkchen, damit es grün wird .

Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Historie
Funktion Server

Funktion Server

Funktion Server ist eine Online-Speicherung Ihrer eingescannten Visitenkarten, welche Sie benötigen um Ihre Kartendaten herunterzuladen und diese in Ihr ACT! for Web einzufügen. Diese Schnittstelle hat Optionen zum Bearbeiten der Kartendaten, Duplikatsprüfung und Erstellen einer Historie oder Tätigkeit. Hier können Sie benötigte Änderungen vornehmen und weitere Details hinzufügen, bevor Sie die Kontaktdaten in Ihr CRM-System einfügen.

Siehe auch:

Optionen
ACT! for Web Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Kartendaten
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung

Start ACT! for Web and Scan IT

Start your Scan IT in ACT! for Web by clicking on the Scan IT menu item.

See also:

Transfer of the Cards
Create an Activity
Create a History
Scan IT top menu
Configuration Server

Transfer of the Cards

After you´ve clicked on the Scan IT icon you will see the following window:
You can still make some changes in the single fields here.

In this section you can download scanned cards uploaded to your FTP server. Click **'Download Scanned Cards'** button to see your recently scanned cards appearing on the above screen.

Click '+' button to see the scanned card details displayed.

In the following list you can edit scanned data by putting mouse cursor on the field you would like to edit.

Click 'Update' if you would like to save data or 'Cancel' if you would like to cancel changes.

Refer to the below table for description of the functional buttons.

Name	Description
Insert into ACT!	Insert scanned Business Card data into ACT!
Select all on Page	Select all elements on the page
Delete Selected	Delete all scanned items
Check for Duplicates	Check for duplicates in the scanned data
Deselect all on Page	Deselect all elements on the page (checkmarks will be removed)
Download scanned Cards	Click this button if you would like to download scanned business cards
Save Data	Click this button to save data

See also:

Start ACT! for Web and Scan IT
Create an Activity
Create a History
Scan IT top menu
Configuration Server

Create an Activity

Here you can create an activity. Only fill out the fields and click on 'Update'. This will be shown in your ACT! database under the tab Activity.
You can for example enter information when you want to call this person, if you want to send him more product information and so on.

1. Click '+' button to open Contact details
2. Click 'New' link to open Activity window
3. Click 'Update' link to save your Activity or 'Cancel' to cancel it and not to save any changes.

See also:

Start ACT! for Web and Scan IT
Transfer of the Cards
Create a History
Scan IT top menu
Configuration Server

Create a history

Contact History can be any additional information about this contact, e.g. where you met this person, date, time, etc.

1. Open Contact Details by clicking '+' button
2. Click 'New' link to create a new History
3. Save changes by clicking 'Update' link or close without saving anything by clicking 'Cancel' link.

See also:

Start ACT! for Web and Scan IT
Transfer of the Cards
Create an Activity
Scan IT top menu
Configuration Server

Scan IT top menu

The following menu appears on the top of Scan IT page:

It contains the following items:

1. Filter
2. Grouping
3. Expand
4. Sorting
5. Resize Mode
6. Edit Mode

See also:

Start ACT! for Web and Scan IT
Transfer of the Cards

Create an Activity
Create a History
Configuration Server

Filter

This menu item allows creating filter rules for the scanned data:

In the filter dialog box you can create rules by clicking on '+' button and selecting actions and items from the drop down lists available.

See also:

Expand
Sorting
Resize Mode

Expand

The following menu item allows expanding scanned data, i.e. showing details of the contacts.

1. If you select 'Expand All', then all data will be shown in details.
2. If you select 'Collapse All', then all open details will close.

See also:

Filter
Sorting
Resize Mode

Sorting

The following menu item allows sorting data in ascending and descending orders:

E.g. If you select 'Sorting Ascending' all columns will have the following arrows, which you can click to sort your data:

See also:

Filter
Expand
Resize Mode

Resize Mode

The following resizing options are available in the Resize Mode menu:

1. 'Resize Control' - allows resizing all columns. E.g. if you select this menu item the double fork arrow for resizing will appear on the border of the column after putting the mouse cursor there.
2. 'Resize Disabled' - if you select this menu item resizing will not be available
3. 'Resize Next Column' - if you select this menu item, then resizing will be available for the next column after the separation line you put your mouse cursor on.

See also:

Filter
Expand
Sorting

Configuration Server

Name	Description
FTP settings	Enter the details of your FTP Server or if you use our hosting service for ACT! for Web enter the password which was given you by us.
Create your own FTP account	If you do not have your own FTP, you can create a test account in our system.
Upload Lists for Windows Client	
Fields for Cardimages	
Test FTP connection	Test the connection of specified details
Save Settings	Your settings will be saved.

See also:

Start ACT! for Web and Scan IT
Transfer of the Cards
Create an Activity
Create a History
Scan IT top menu

Home > Scan IT für ACT! for Web Konfiguration > Funktion Server > Configuration Server > Create FTP account

Create FTP Account

By clicking on 'Create FTP Account' button the following window allowing you to create an account will open:

Here you will need to specify your email and type in provided code, the data will be sent to you by email after account creation.

See also:

Scan IT für Sales Logix Konfiguration

Dieses Kapitel enthält eine detaillierte Beschreibung der Konfiguration für Scan IT für SalesLogix

Optionen

Adressen-Analyse

E-mail

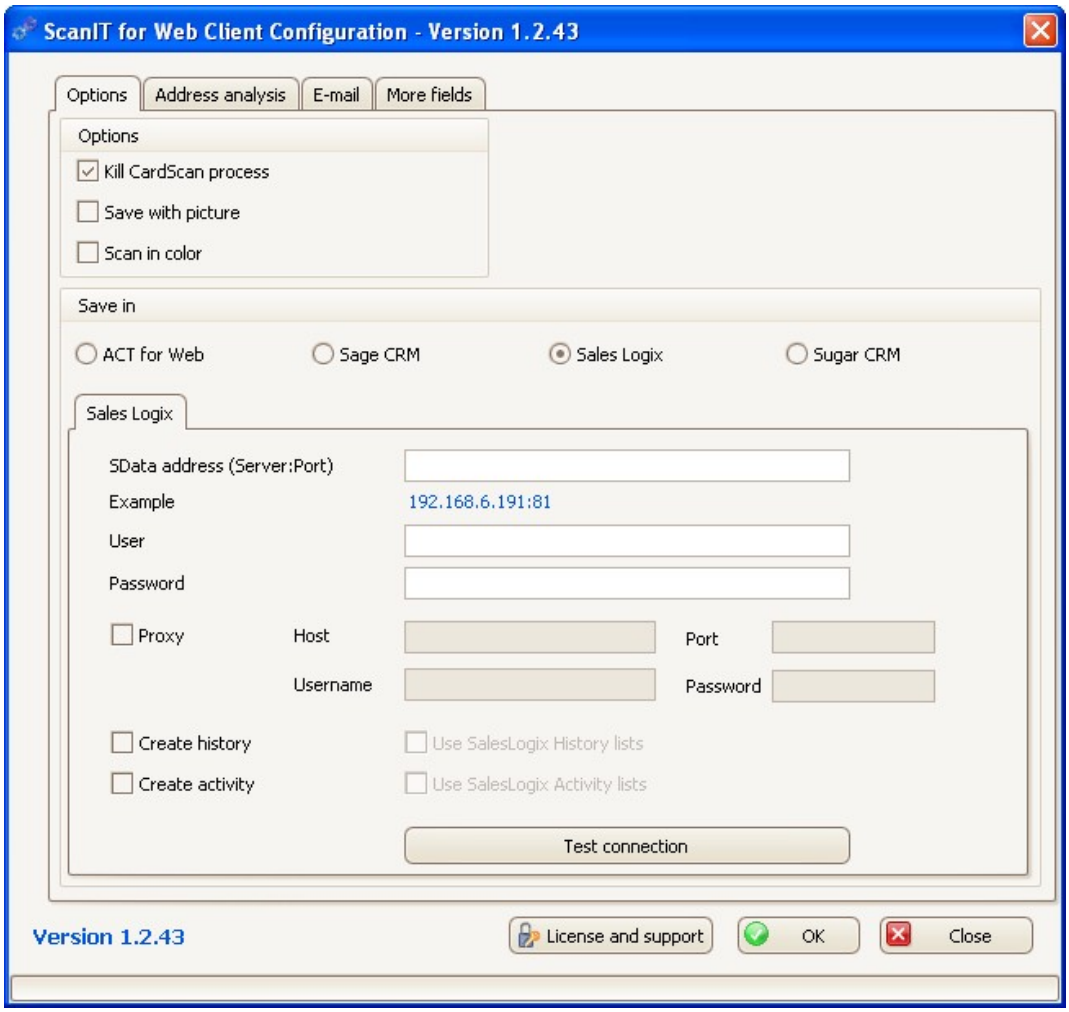
Weitere Felder

Duplikats-Prüfung

See also:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Optionen



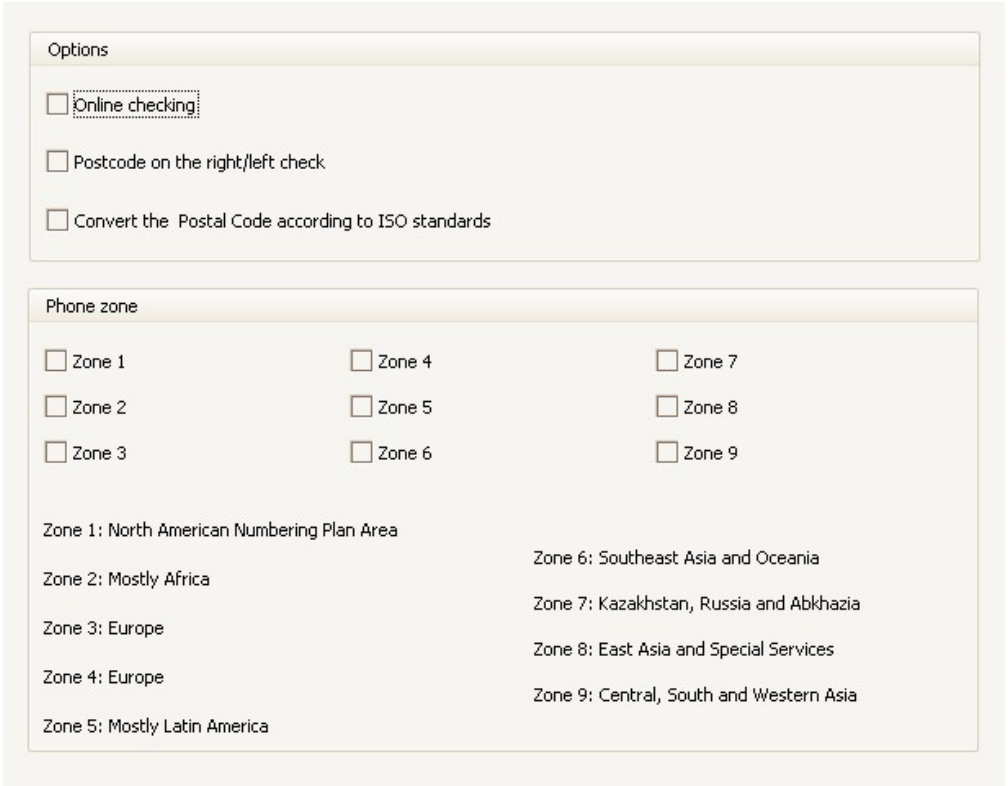
Name	Beschreibung
Hebt CardScan- Vorgang auf, falls er beim Start von Scan IT in Betrieb ist	Der CardScan-Vorgang wird vor dem Start von Scan IT automatisch aufgehoben. Die Software von Scan IT und CardScan können nicht gleichzeitig laufen
Bild der Karte speichern	Die Visitenkarte wird in einem Bilderfeld in Ihrem CRM-System als Bild gespeichert
In Farbe scannen	Die Visitenkarte wird in Farbe gescannt
Speichern in ACT for Web Sage CRM SalesLogix	Wählen Sie das CRM-System aus, für das Sie Scan IT verwenden wollen. Tragen Sie Ihre Server-Information ein
Historie erstellen Tätigkeit erstellen SalesLogix Historien-Listen verwenden SalesLogix Tätigkeitslisten verwenden	Hier anklicken, wenn Sie nach dem Speichern der Karte eine Historie oder Tätigkeit erstellen wollen Anklicken, wenn Sie SalesLogix Historien- oder Tätigkeitslisten verwenden wollen
Test Connecti	Test, ob Sie die richtige Information für die Verbindung eingegeben haben. Wenn Sie verbinden können, dann sind Ihre Einstellungen korrekt - wenn nicht, bitte überprüfen.

	Ihre Einstellungen werden gespeichert
	Klicken Sie auf diese Taste um eine Lizenz zu kaufen oder um Hilfe zu erhalten
	Konfiguration schließen

Siehe auch:

Adressen-Analyse
E-mail
Weitere Felder
Duplikats-Prüfung

Addressen-Analyse



-

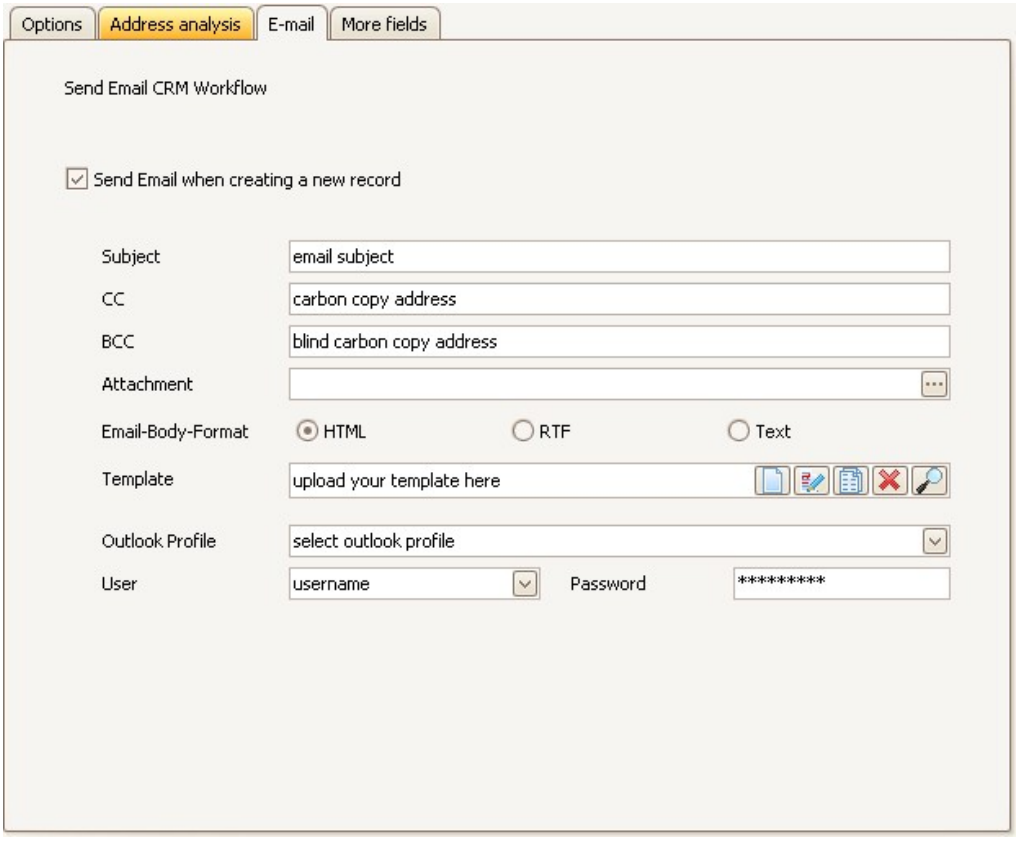
- Online checking - prüft die Adresse online. Website-Adresse und E-mail-Adresse werden geprüft und falls das Land oder die Ländervorwahl nicht zur Verfügung stehen, werden Website IP oder Domänen-Name verwendet um das Land zu identifizieren. E-mail-Adressen mit freien E-mail-Diensten wie Gmail oder Yahoo werden nicht geprüft.
- Postcode on the right/left check - prüft, ob die Postleitzahl links oder rechts steht. Postleitzahl wird nach dem Länderkennzeichen analysiert. Das Land wird nach Länderkennzeichen oder Postleitzahl identifiziert.
- Formen Sie die Postleitzahl nach ISO Standard um - laut neuestem Iso Standard wird ein Buchstabencode aus der Postleitzahl entfernt; es wird nur ein Digitalcode in Ihrer Datenbank angezeigt, wenn diese Option gewählt wird.
- Wählen Sie die Telefonzone für Ihre Kontakte aus. So wird das System, wenn nötig, Ihre Telefonnummern automatisch mit der Vorwahl ergänzen.

Siehe auch:

Optionen
E-mail
Weitere Felder
Duplikats-Prüfung

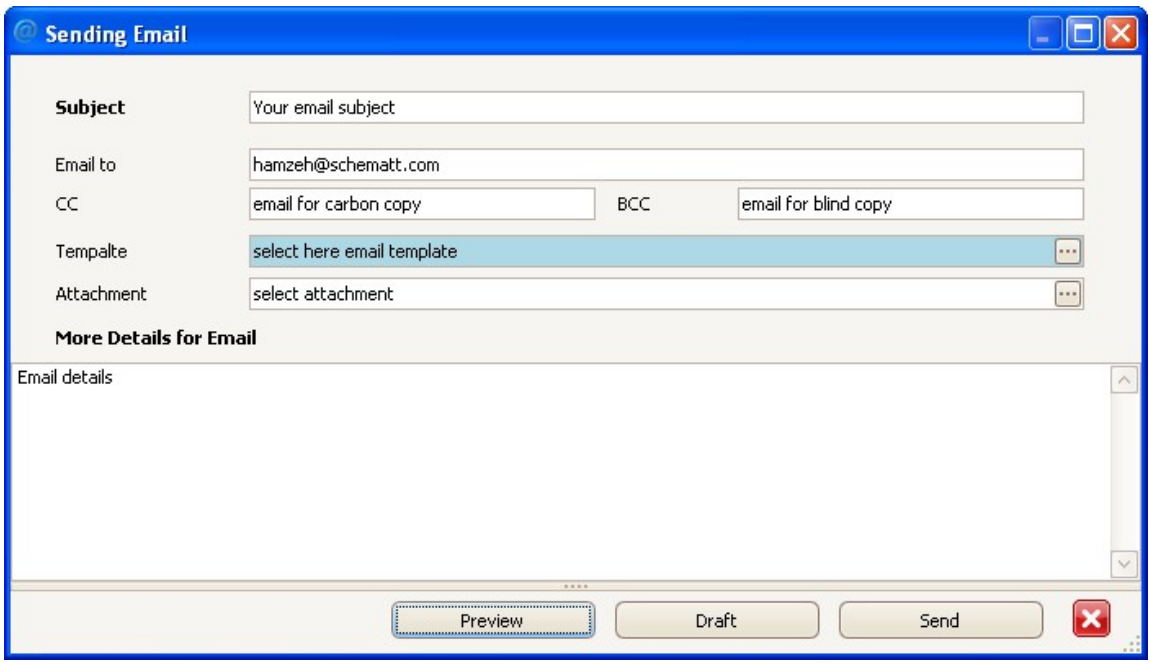
Email

In diesem Abschnitt können Sie die Einstellungen für das Senden von E-mails konfigurieren.



Name	Beschreibung
Send Email when creating a new record	Klicken Sie dieses Kästchen an, wenn beim Erstellen neuer Berichte eine E-mail gesendet werden soll. Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine E-mail an Ihren neuen Kontakt gesendet, dessen Visitenkarte Sie eingescannt haben.
Betreff	Geben Sie der ausgehenden E-mail einen Betreff
CC	Hier Adresse eingeben, wenn eine Kopie gesendet werden soll
BCC	Hier Adresse eingeben, wenn eine Blindkopie gesendet werden soll
Anhang	Hier Anhang wählen
E-mail Format	Hier können Sie Ihr E-mail Format wählen: HTML, RTF oder Text
Dokumentenvorlage	Laden Sie hier Ihre Dokumentenvorlage
Outlook-Profil	Hier Ihr Outlook-Profil eintragen
Benutzer	Hier Ihren Outlook Benutzernamen eintragen
Passwort	Hier Ihr Outlook-Passwort eintragen

Beim Speichern eines Kontakts öffnet sich folgendes Fenster, wenn die Option **'E-mail senden beim Erstellen eines Kontakts'** aktiviert ist



In diesem Fenster erscheinen alle Einstellungen, die im Abschnitt **'E-mail'** der Konfiguration für ACT! for Web aufgeführt sind. Sie können weitere Details hinzufügen und sie vor dem Senden ansehen. Die E-mail Adresse wird nach dem Einscannen der Visitenkarte aus dem E-mail Feld entnommen.

Mit dem Berichts-Designer können Sie eine Dokumentvorlage erstellen, die hochgeladen und an Ihre Kontakte gesendet werden kann

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analyse
Weitere Felder
Duplikats-Prüfung

Weitere Felder

Hier können Sie weitere Felder benennen, die beim Import der eingescannten Daten erstellt werden:

- Lead - Klicken Sie dieses Kästchen für das Leadfeld an, das Sie übertragen wollen
- Kontakt - Klicken Sie das Kästchen des Kontaktfeldes an, das Sie übertragen wollen
- Konto - Klicken Sie des Kästchen des Kontofeldes an, das Sie übertragen wollen

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analyse
E-mail
Duplikats-Prüfung

Duplikatsprüfung

Beim Einscannen einer Visitenkarte, können Sie auf der main mask die Prüfung von Mehrfacheintragungen aktivieren, durch Klicken neben dem Feld, das nach Duplikaten geprüft werden soll. So sucht das System nach Mehrfacheintragungen und wenn ein Duplikat entdeckt wird, öffnet sich folgendes Fenster, wo Sie dem vorhandenen Bericht aktualisieren, erstellen oder löschen können:

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analyse
E-mail
Weitere Felder

Scan IT für Sage CRM Konfiguration

In diesem Kapitel finden Sie eine detaillierte Beschreibung der Scan IT Konfiguration für Sage CRM.

Bevor Sie Scan IT für Sage CRM benutzen können müssen Sie die Sicherheitseinstellungen in Sage CRM konfigurieren, die den Web-Zugang ermöglichen:

und geben Sie die Web-Diensteinstellungen von Sage CRM ein:

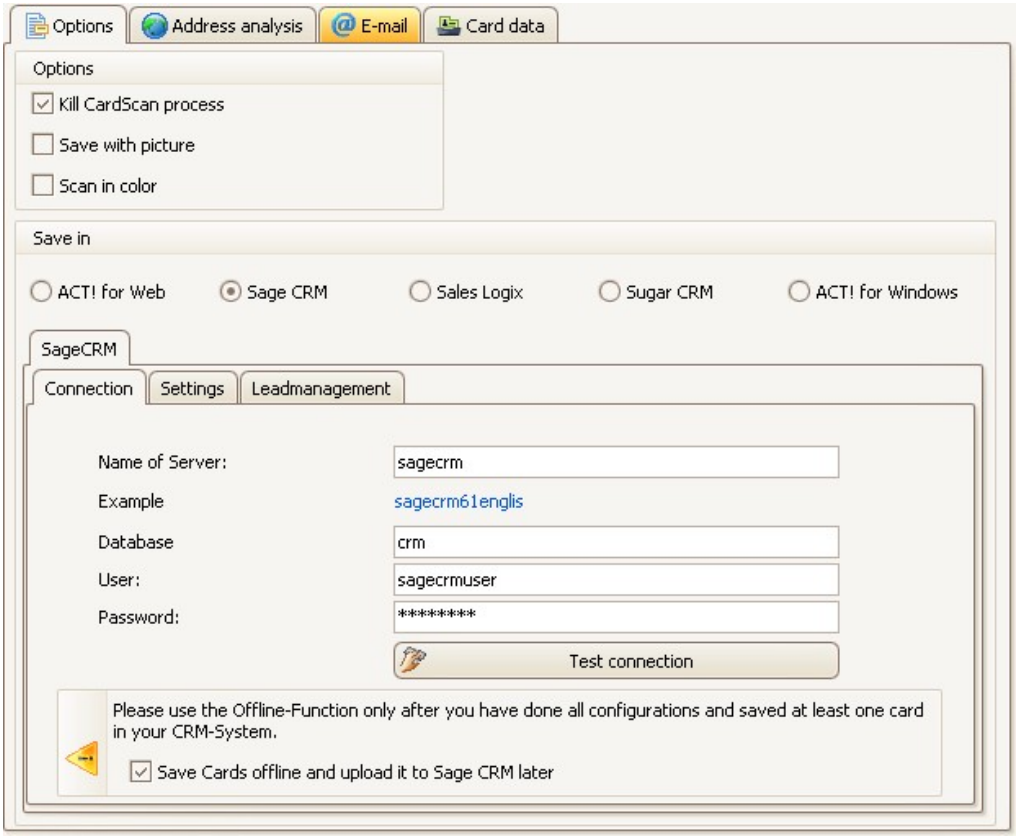
Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung

Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

Optionen

In diesem Abschnitt können Sie die Verbindungskonfiguration eingeben sowie die Scan IT Konfigurations-Einstellungen. Alles kann mit dem Konfigurations-Assistent eingegeben werden und dieser Abschnitt wird nur dazu verwendet die Einstellungen zu aktualisieren.



Name	Beschreibung
Aufhebung des CardScan-Vorgangs, wenn dieser beim Starten von Scan IT läuft	Vor dem Start von Scan IT wird automatisch der CardScan-Vorgang aufgehoben. Scan IT und CardScan Software können nicht gleichzeitig laufen
Bild speichern	Die Visitenkarte kann lokal gespeichert werden oder manuell in Ihr Sage CRM System hinzugefügt werden.
In Farbe scannen	Die Visitenkarte wird in Farbe gescannt

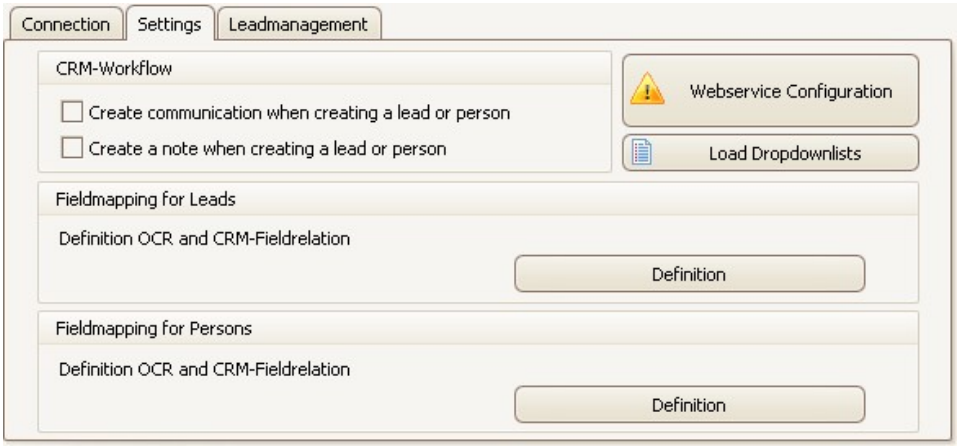
Speichern in ACT for Web Sage CRM SalesLogix	Wählen Sie das CRM-System in dem Scant IT verwenden wollen. Information oder Ihr URL eingeben
Save Cards offline and upload it to Sage CRM later	Mit dieser Option können Sie Visitenkarten lokal speichern, so dass sie später zum CRM hochgeladen werden können.
Test connection	Prüfen Sie, ob Sie die richtige Verbindungsinformation eingegeben haben. Wenn Sie verbinden können, dann sind Ihre Einstellungen korrekt - wenn nicht, prüfen Sie diese
	Ihre Einstellungen werden gespeichert
	Klicken Sie diese Taste an, wenn Sie eine Lizenz kaufen möchten oder Hilfe benötigen
	Schließt die Konfiguration

Siehe auch:

Adressen- Analyse
E-mail
Kartendaten
Duplikatsprüfung

Einstellungen

Mit der Registerkarte Einstellungen können Sie weitere Einstellungen für die Bearbeitung von gescannten Daten konfigurieren.



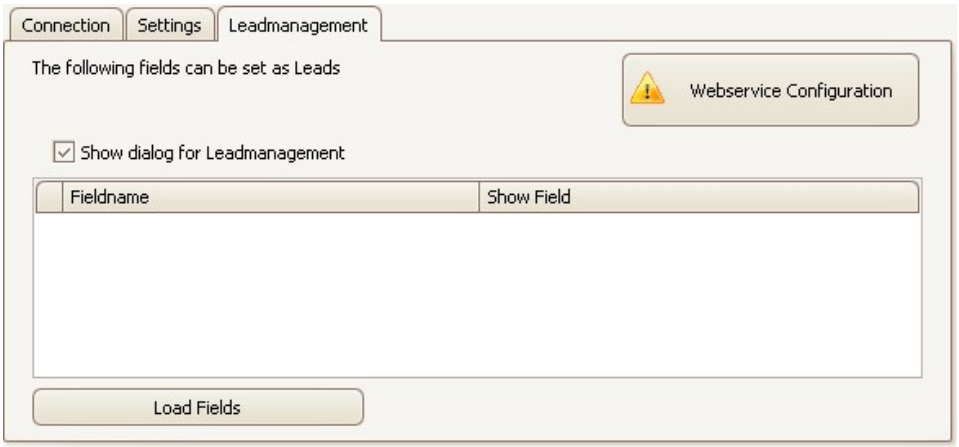
Name	Beschreibung
Create communication when creating a lead or person	Wenn diese Option aktiv ist, öffnet sich ein besonderes Fenster zum Erstellen eines Leads beim Speichern der Visitenkartendaten
Create a note when creating a lead or person	Wenn diese Option aktiv ist, öffnet sich ein besonderes Fenster zum Erstellen einer Notiz beim Speichern der Visitenkartendaten
Webservice Configuration	Klick auf diese Taste öffnet ein Fenster mit Anweisungen zur Konfiguration von Sage CRM
Load Dropdownlists	Klick auf diese Taste läd Listen aus Ihrem Sage CRM herunter
Field mapping for Leads Definition	Mit Klick auf diese Taste können Sie Felder für Ihre Leads einzeichnen.
Field mapping for Persons Definition	Mit Klick auf diese Taste können Sie Felder für Ihre CRM Personen definieren.

Siehe auch

Lead management

Lead Management

Auf folgender Registerkarte können Sie die Konfiguration zum Management der Leadsfelder vornehmen:



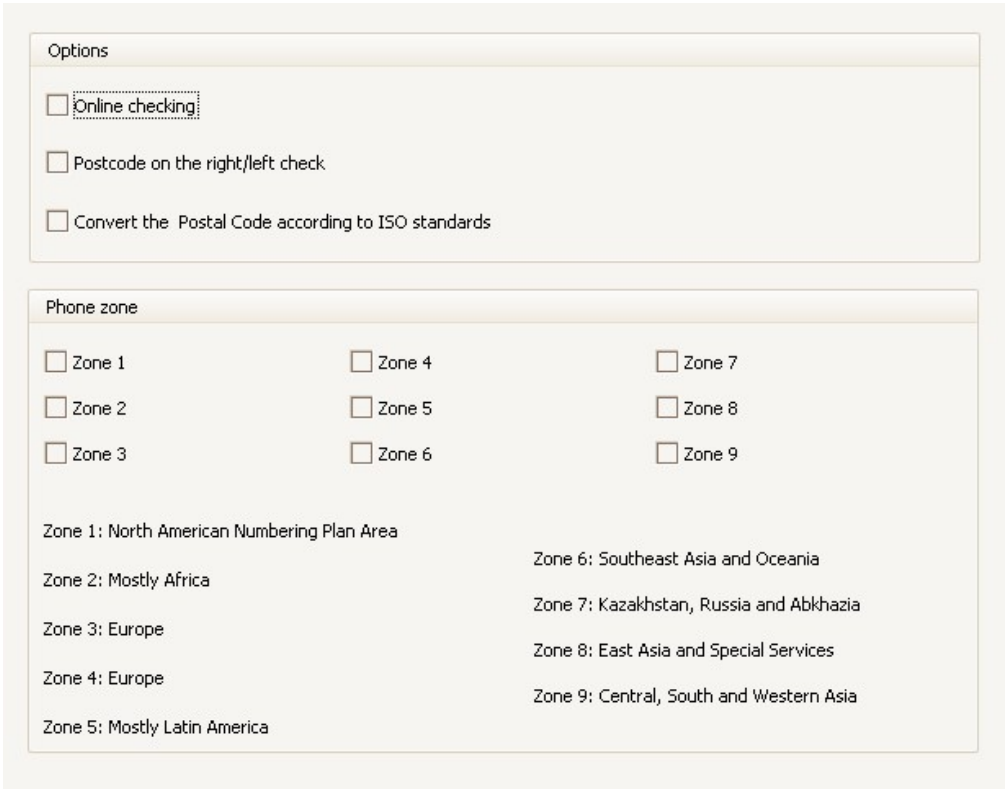
Name	Beschreibung
Show dialog for Leadmanagement	Klicken Sie dieses Kästchen an, um das Lead-Dialogfenster zu öffnen. Für diesen Dialog definieren Sie bitte Leadfelder auf der Registerkarte Einstellungen
Load Fields	Beim Klick auf diese Taste werden Sage CRM-Felder geladen und erscheinen in obigem Fenster
Webservice Configuration	Klick auf diese Taste öffnet ein Fenster mit Anweisungen zur Konfiguration von Sage CRM

Siehe auch

Einstellungen

Home > Scan IT für Sage CRM Konfiguration > Adressen- Analyse

Adressen-Analyse



- Online checking - prüft die Adresse online. Website-Adresse und E-mail-Adresse werden geprüft und falls das Land oder die Ländervorwahl nicht zur Verfügung stehen, werden Website IP oder Domänen-Name verwendet um das Land zu identifizieren. E-mail-Adressen mit freien E-mail-Diensten wie Gmail oder Yahoo werden nicht geprüft.
- Postcode on the right/left check - prüft, ob die Postleitzahl links oder rechts steht. Postleitzahl wird nach dem Länderkennzeichen analysiert. Das Land wird nach Länderkennzeichen oder Postleitzahl identifiziert.
- Formen Sie die Postleitzahl nach ISO Standard um - laut neuestem Iso Standard wird ein Buchstabencode aus der Postleitzahl entfernt; es wird nur ein Digitalcode in Ihrer Datenbank angezeigt, wenn diese Option gewählt wird.

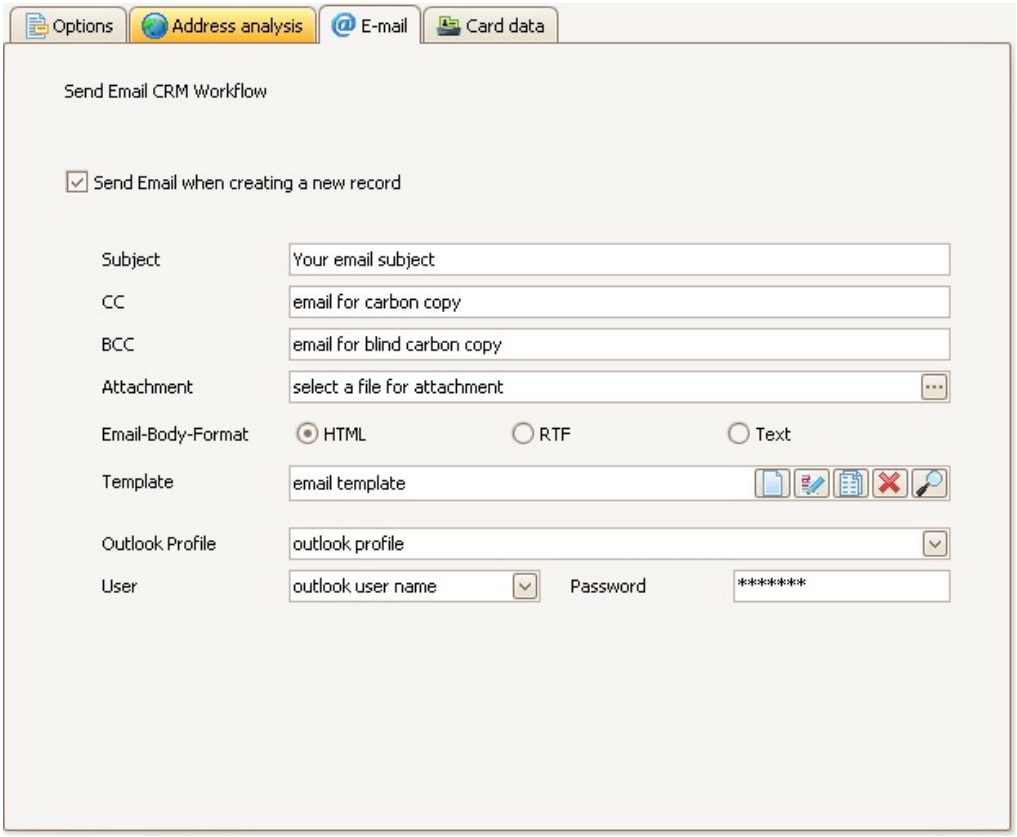
  So wird das System, wenn nötig, Ihre Telefonnummern automatisch mit der Vorwahl ergänzen.

- **Siehe auch:**

Optionen
E-mail
Kartendaten
Duplikatsprüfung

E-mail

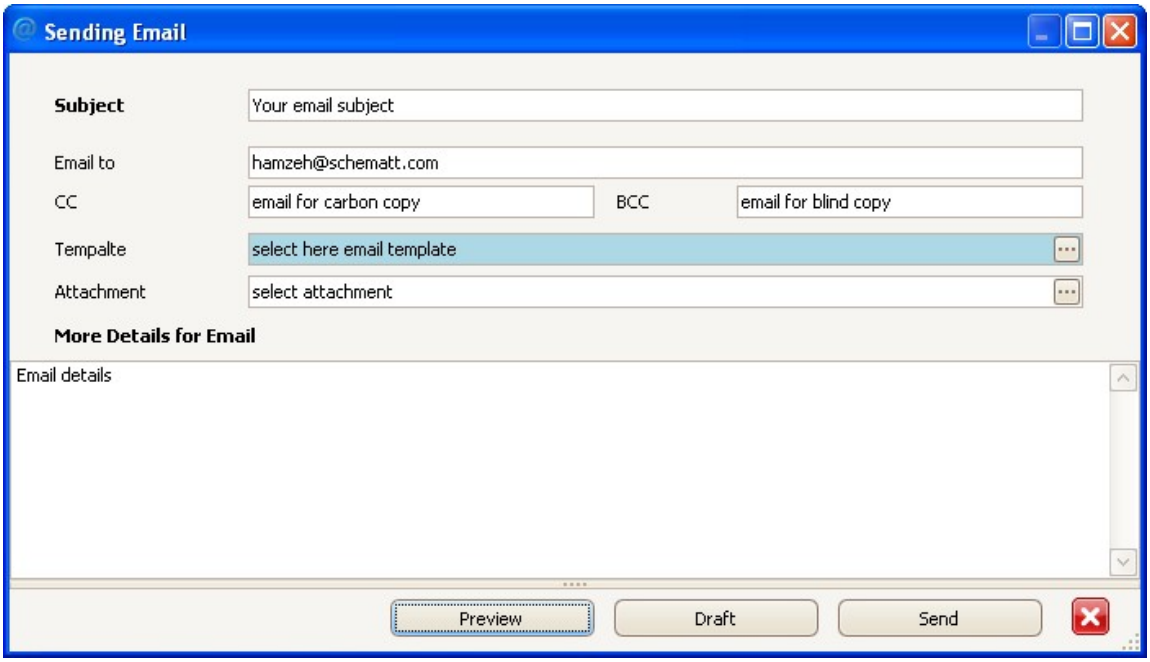
In diesem Abschnitt können Sie die Einstellungen für das Senden von E-mails konfigurieren.



Name	Beschreibung
	Klicken Sie dieses Kästchen an um beim Erstellen von neuen

☑ Send Email when creating a new record	Berichten eine E-mail zu senden. Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine E-mail an Ihren neuen Kontakt gesendet, dessen Visitenkarte Sie eingescannt haben.
Betreff	Geben Sie einen Betreff für die ausgehende E-mail an
CC	Hier eine Adresse eingeben, wenn Sie eine Kopie senden wollen
BCC	Hier eine Adresse eingeben, wenn Sie eine Blindkopie senden wollen
Anhang	Hier Anhang wählen
E-mail Format	Hier können Sie Ihr E-mail Format wählen: HTML, RTF oder Text
Dokumentenvorlage	Hier Dokumentenvorlage hochladen
Outlook Profie	Hier Outlook Profil eingeben
Benutzer	Hier Outlook-Benutzername eingeben
Passwort	Hier Ihr Outlook-Passwort eingeben

Folgendes Fenster öffnet sich beim Speichern eines Kontakts, wenn die Option **'Send email when creating a contact'** aktiviert ist:



In diesem Fenster erscheinen alle Einstellungen, die im Abschnitt **'E-mail'** der Konfiguration für ACT! for Web aufgeführt sind. Sie können weitere Details hinzufügen und sie vor dem Senden ansehen. Die E-mail Adresse wird nach dem Einscannen der Visitenkarte aus dem E-mail Feld entnommen.

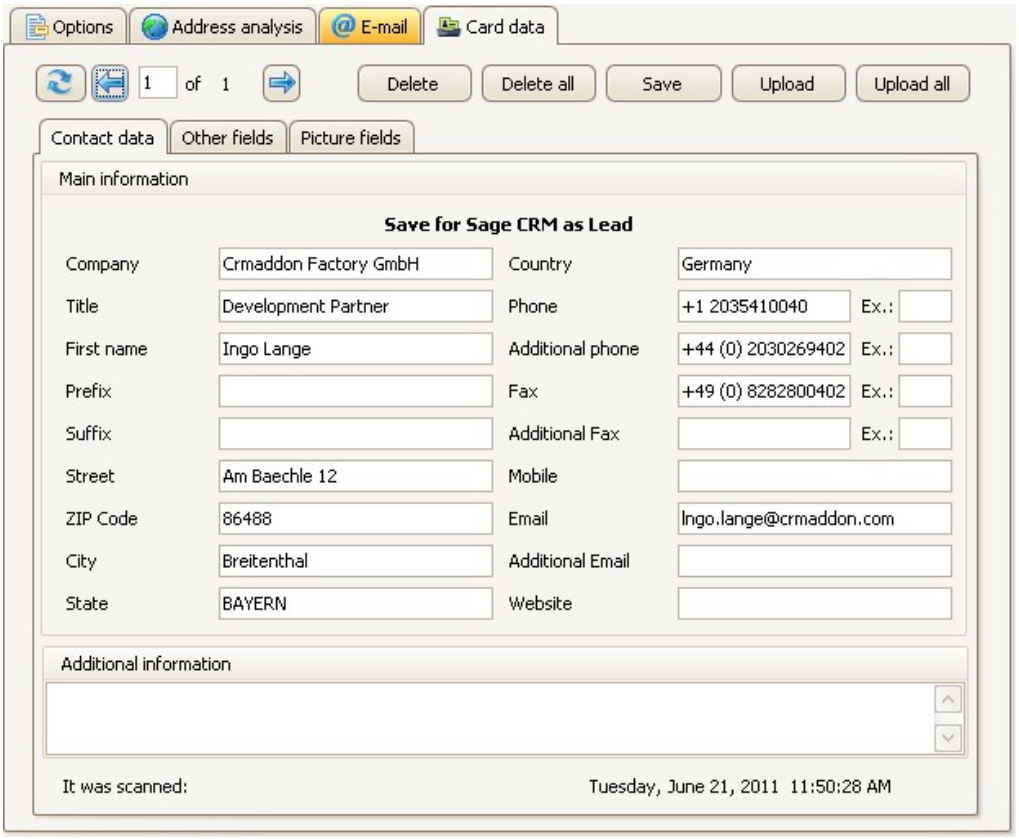
Mit dem Berichts-Designer können Sie eine Dokumentvorlage erstellen, die hochgeladen und an Ihre Kontakte gesendet werden kann.

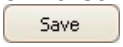
Siehe auch:

Optionen
Adressen- Analyse
Kartendaten
Duplikatsprüfung

Kartendaten

Auf der Registerkarte Kartendaten können alle eingescannten Visitenkarten wieder angesehen und bearbeitet werden:



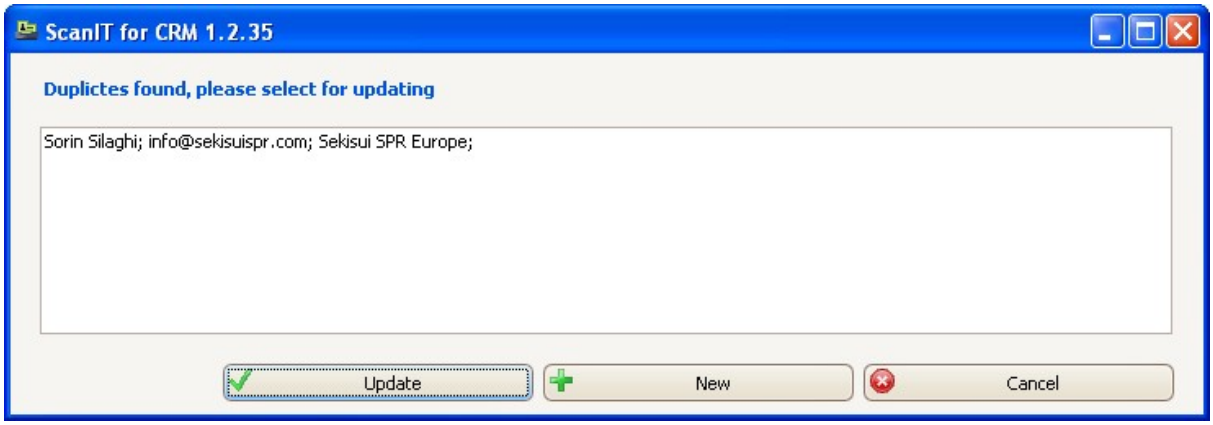
Benutzen Sie die Taste um die eingescannten Visitenkarten zu laden und den rechten und linken Pfeil um zwischen ihnen hin und her zu schalten. Wenn Sie einige Details aktualisiert haben, klicken Sie auf die Taste  um die Änderungen zu speichern. Gehen Sie auf die Taste um die aktuelle Karte zu entfernen und die Taste um alle eingescannten Visitenkarten zu entfernen. Um Ihre aktuelle Visitenkarte nach Sage CRM hochzuladen, klicken Sie auf die Taste , zum Hochladen aller eingescannten Visitenkarten auf die Taste . Nach dem Hochladen, werden die Daten der Visitenkarten in Ihr Sage CRM verschoben und stehen nicht mehr auf der Registerkarte Kartendaten zur Verfügung.

Siehe auch

Optionen
Adressen- Analyse
E-mail
Duplikatsprüfung

Duplikatsprüfung

Beim Einscannen einer Visitenkarte, können Sie auf der main mask die Prüfung von Mehrfacheintragungen aktivieren, durch Klicken neben dem Feld, das nach Duplikaten geprüft werden soll. So sucht das System nach Mehrfacheintragungen und wenn ein Duplikat entdeckt wird, öffnet sich folgendes Fenster, wo Sie dem vorhandenen Bericht aktualisieren, erstellen oder löschen können:



Das graue Häkchen bedeutet, dass für dieses Feld die Suche nach Duplikaten nicht aktiviert ist. Zur Aktivierung klicken Sie auf das Häkchen, damit es grün wird .

Siehe auch:

Optionen
Adressen- Analyse
E-mail
Kartendaten

Scan IT für SugarCRM configuration

Dieses Kapitel enthält detaillierte Informationen zur Konfiguration von Sugar CRM.

Optionen

Adressen-Analye

Lead erstellen

Notiz aufzeichnen

Aufgabenbericht

E-mail

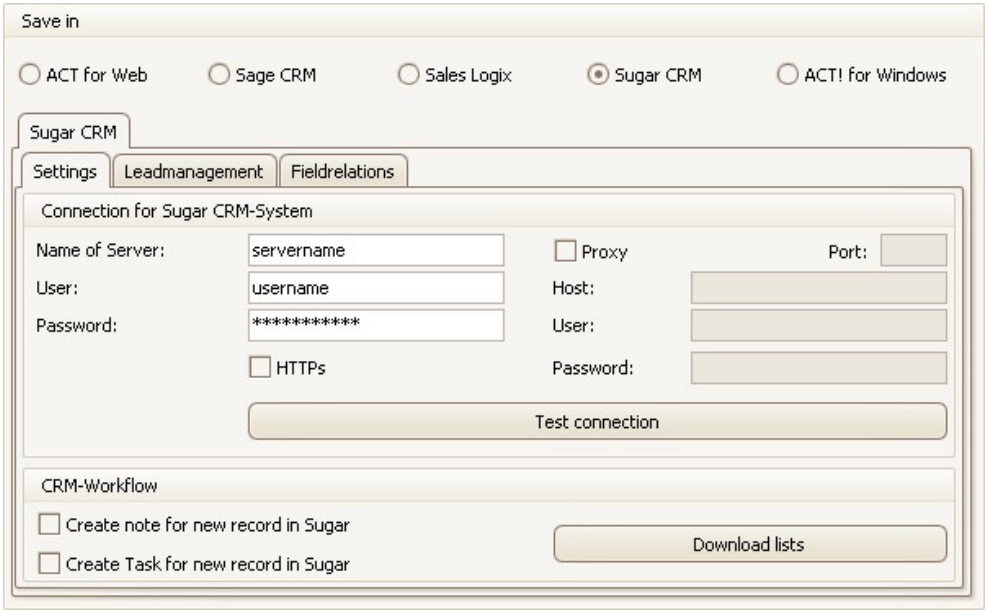
Duplikatsprüfung

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration
About the report designer
Knowledgebase

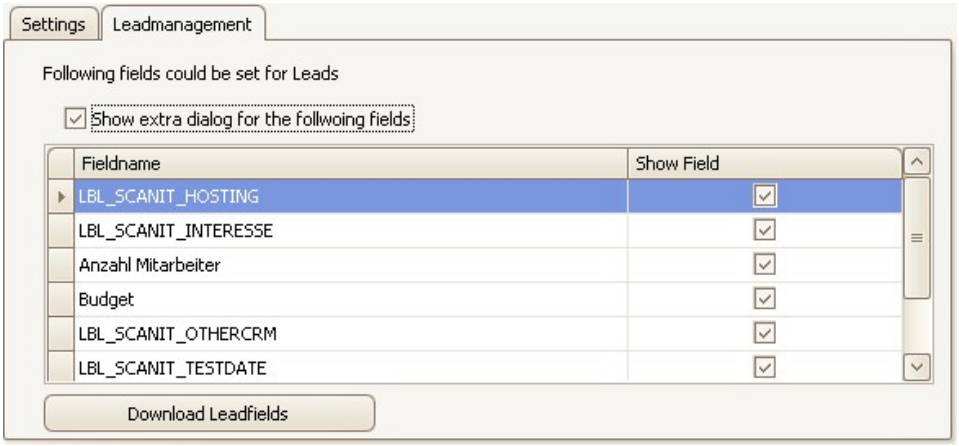
Optionen

Auf der Registerkarte Optionen können Sie Einstellungen zur Verbindung und zum Scannen festlegen:



Funktion	Beschreibung
Kill CardScan process, wenn dieser beim Start von Scan IT läuft	Der CardScan Vorgang wird automatisch vor dem Start von Scan IT aufgehobe. Die Software von Scan IT und CardScan können nicht gleichzeitig laufen
Bild speichern	Die Visitenkarte wird als Bild in einem Bilderfeld in Ihrem CRM-System gespeichert
In Farbe scannen	Die Visitenkarte wird in Farbe gescannt
Speichern nach ACT for Web Sage CRM SalesLogix	Wählen Sie das CRM-System, das Sie für Scan IT verwenden. Tragen Sie die Information oder Ihr URL ein
Name des Servers	Hier Name Ihres Servers eingeben
Benutzer	Hier Ihren Benutzernamen eingeben
Passwort	Hier geben Sie Ihr Passort ein um Verbindung mit dem CRM herzustellen
HTTPs	Dieses Kästchen anklicken, wenn es eine Sicherheitsverbindung gibt
Proxy Port: Host: User: Password:	Wenn Sie einen Vertreter zur Verbindung nutzen, geben Sie hier Ihre Proxy-Einstellungen ein.
Test connection	Testen Sie, ob Sie die richtigen Verbindungsdaten eingegeben haben. Wenn Sie verbinden können, sind Ihre Einstellungen korrekt - wenn nicht, dann bitte prüfen
Create note for new record in Sugar	Diese Option öffnet ein Fenster zum Erstellen einer neuen Notiz
Create Task for new record in Sugar	Diese Option öffnet ein Fenster zum Erstellen eines neuen Berichts

In dem Abschnitt Lead Management können Sie Einstellungen zur Erstellung eines Lead Dialogs konfigurieren. Er öffnet sich nach dem Speichern der eingescannten Daten:



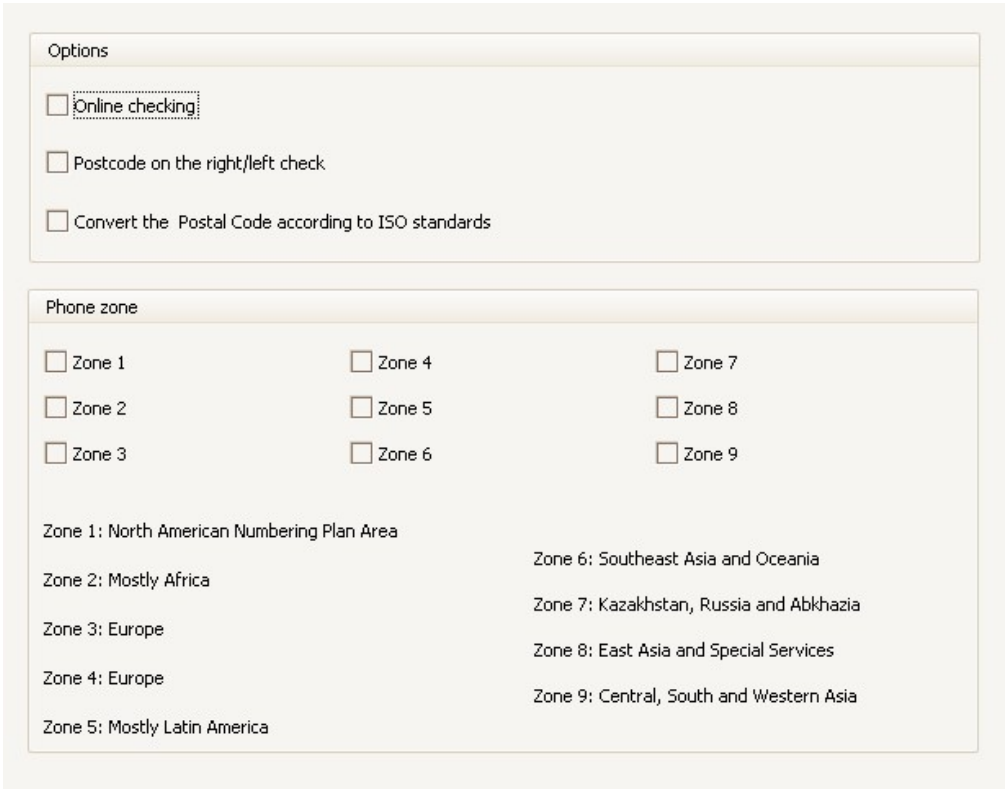
Name	Beschreibung
Show extra dialog for the follwoing fields	Wenn diese Option aktiv ist, öffnet sich ein Fenster zur Lead Erstellung beim Speichern eines Kontakts
Download Leadfields	Klick auf diese Taste läd Dateien von Ihrem CRM herunter

Siehe auch:

Adressen-Analye
Lead erstellen
Notiz aufzeichnen
Aufgabenbericht
E-mail
Duplikatsprüfung

Home > Scan IT für SugarCRM configuration > Adressen-Analye

Adressen-Analyse


Options
Online checking
Postcode on the right/left check
Convert the Postal Code according to ISO standards
Phone zone
Zone 1
Zone 2
Zone 3
Zone 4
Zone 5
Zone 6
Zone 7
Zone 8
Zone 9
Zone 1: North American Numbering Plan Area
Zone 2: Mostly Africa
Zone 3: Europe
Zone 4: Europe
Zone 5: Mostly Latin America
Zone 6: Southeast Asia and Oceania
Zone 7: Kazakhstan, Russia and Abkhazia
Zone 8: East Asia and Special Services
Zone 9: Central, South and Western Asia

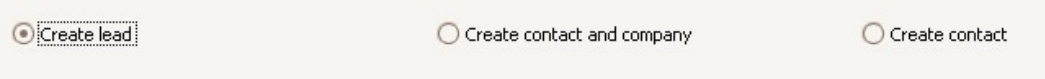
- Online checking - prüft die Adresse online. Website-Adresse und E-mail-Adresse werden geprüft und falls das Land oder die Ländervorwahl nicht zur Verfügung stehen, werden Website IP oder Domänen-Name verwendet um das Land zu identifizieren. E-mail-Adressen mit freien E-mail-Diensten wie Gmail oder Yahoo werden nicht geprüft.
- Postcode on the right/left check - prüft, ob die Postleitzahl links oder rechts steht. Postleitzahl wird nach dem Länderkennzeichen analysiert. Das Land wird nach Länderkennzeichen oder Postleitzahl identifiert.
- Formen Sie die Postleitzahl nach ISO Standard um - laut neuestem ISO Standard wird ein Buchstabencode aus der Postleitzahl entfernt; es wird nur ein Digitalcode in Ihrer Datenbank angezeigt, wenn diese Option gewählt wird.
- Wählen Sie die Telefonzone für Ihre Kontakte aus. So wird das System, wenn nötig, Ihre Telefonnummern automatisch mit der Vorwahl ergänzen.

Siehe auch:

Optionen
Lead erstellen
Notiz aufzeichnen
Aufgabenbericht
E-mail
Duplikatsprüfung

Ein Lead erstellen

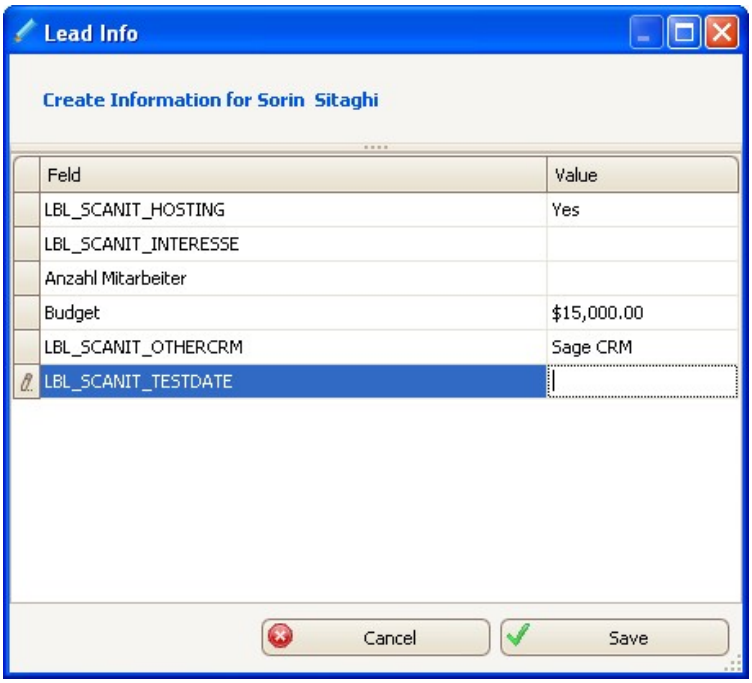
Vor dem Speichern Ihrer eingescannten Visitenkarte, können Sie eine der folgenden Optionen dafür wählen:



'Create lead' - ein Lead wird erstellt
'Create Contact and Company' - Kontakt oder Firma werden erstellt
'Create Contact' - nur ein Kontakt wird erstellt

Mit dem Lead Generator können Sie schnell und bequem Leads von Kontakten erstellen. Alle Felder, die aus Ihrem CRM heruntergeladen worden und zur Ansicht in dem Bereich Configuration aktiviert wurden, erscheinen in einem **Lead Info** Dialog in dem Sie Ihre Werte, die für diesen Kontakt interessant sind, eingeben können. Die Information wird in Ihrem CRM gespeichert und Sie können Sie bei der Wiedervorlage sehen.

Wenn Sie die Option **'Extra Dialoge für folgende Felder anzeigen'** in Ihrer Konfiguration für SugarCRM beim Speichern Ihres Kontakts aktiviert haben, erscheint das folgende Fenster, mit den Feldern, die Sie im Abschnitt Konfiguration ausgewählt haben:



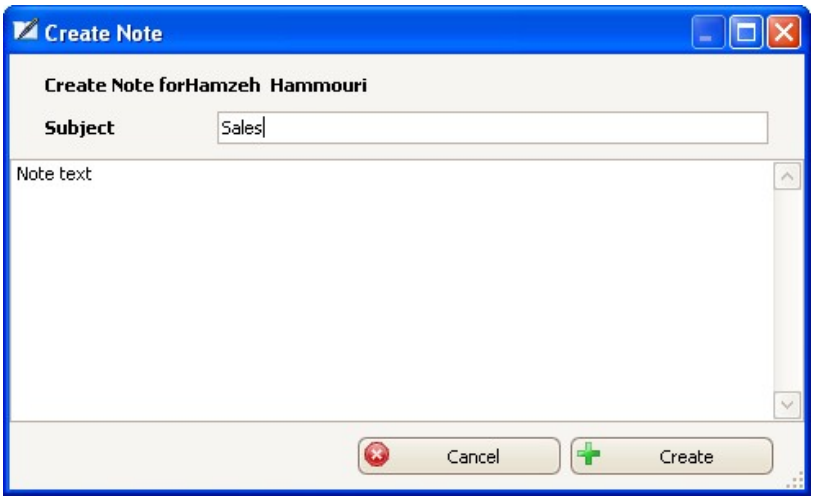
Dieser Dialog öffnet sich nur, wenn Sie die Option zur Erstellung eines Leads vor dem Speichern Ihres Kontakts gewählt haben. Mit Klick auf die Taste . **'Speichern'** können Sie die Lead Information speichern.

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analye
Notiz aufzeichnen
Aufgabenbericht
E-mail
Duplikatsprüfung

Notiz aufzeichnen

Sie können beim Speichern der gescannten Daten eine Notiz aufzeichnen, wenn die Option **'Create note for new record in Sugar'** in der Konfiguration aktiviert wurde. Folgendes Fenster öffnet sich für die neue Notiz:



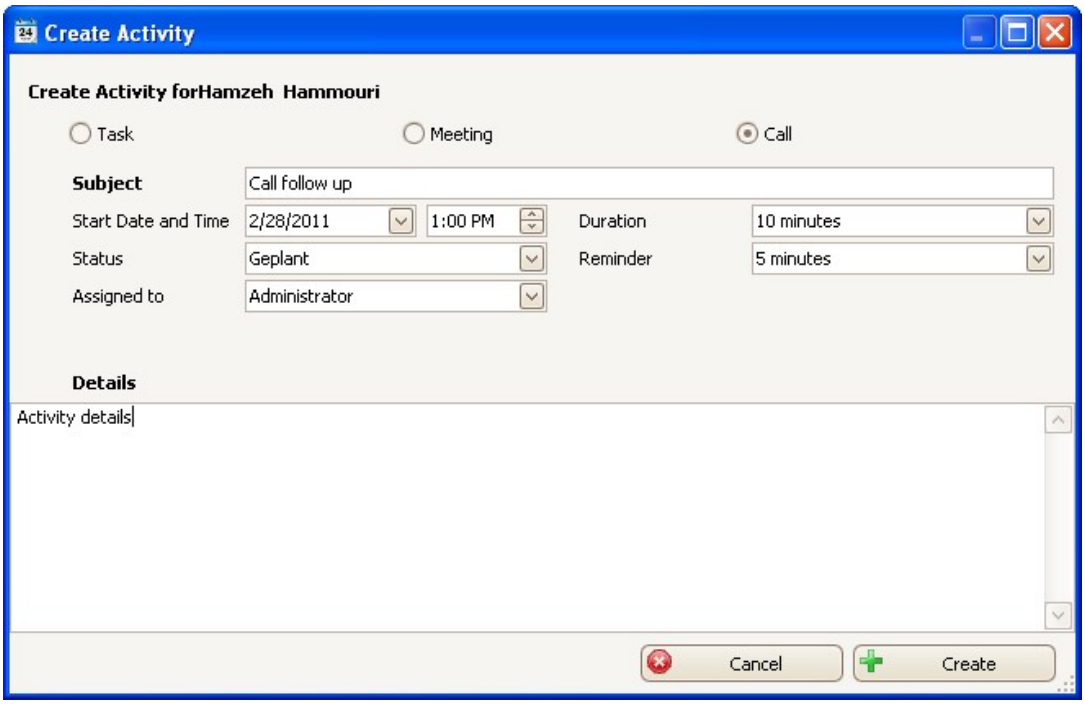
Hier können Sie einen Betreff für Ihre Notiz eingeben und den Text für die Notiz einfügen. Die Daten werden Ihrem CRM Bericht beim Scannen einer Visitenkarte zu Ihrem Kontakt hinzugefügt.

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analye
Lead erstellen
Aufgabenbericht
E-mail
Duplikatsprüfung

Aufgabenbericht

Sie können einen Aufgabenbericht beim Speichern der gescannten Daten erstellen, wenn die Option **'Create task for new record in Sugar'** in der Konfiguration aktiviert wurde. Folgendes Fenster öffnet sich zur Erstellung einer Tätigkeit:



Hier können Sie eine Tätikeit für Aufgabe, Meeting oder Anruf erstellen. Auch muss ein Betreff eingegeben werden und das Startdatum, Dauer, Wiedervorlagezeit, Status ausgewählt werden und die erstellte Tätigkeit zugeteilt werden. Wenn nötig, können weitere Details im Feld 'Details' eingegeben werden.

Klicken Sie auf die Taste **'Erstellen'** um die Aktivität zu speichern oder auf **'Cancel'** um Erstellung einer Tätigkeit zu überspringen.

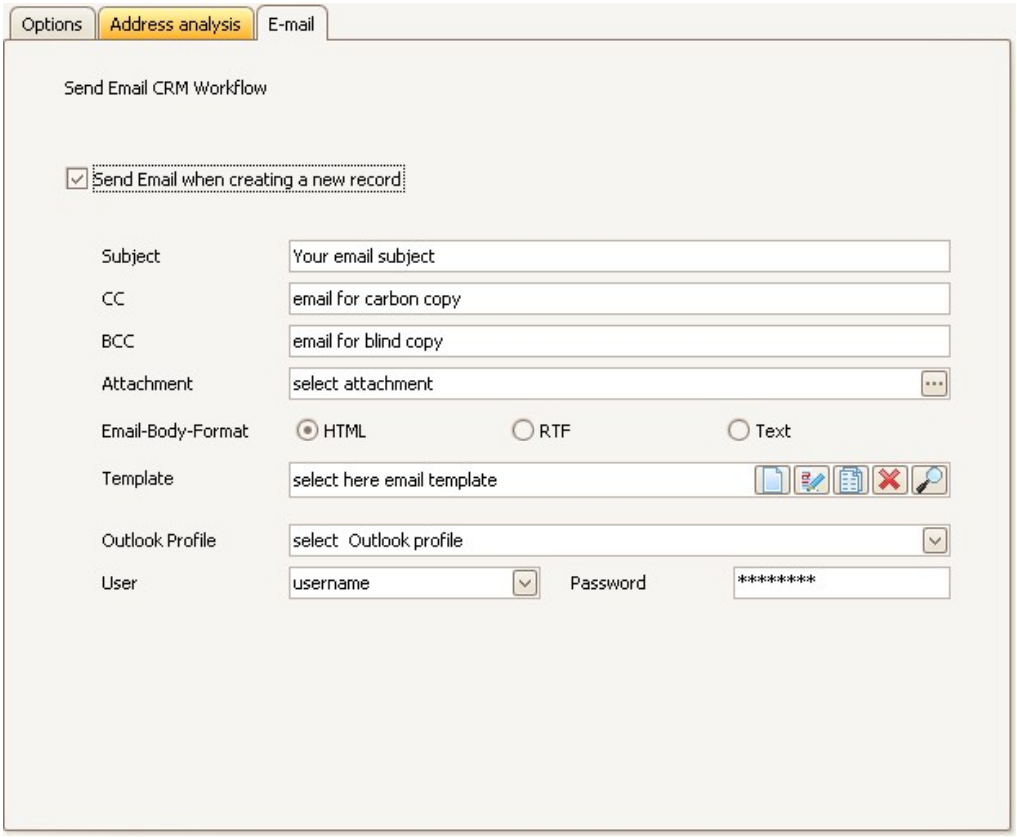
Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analye
Lead erstellen
Notiz aufzeichnen
E-mail
Duplikatsprüfung

Home > Scan IT für SugarCRM configuration > E-mail

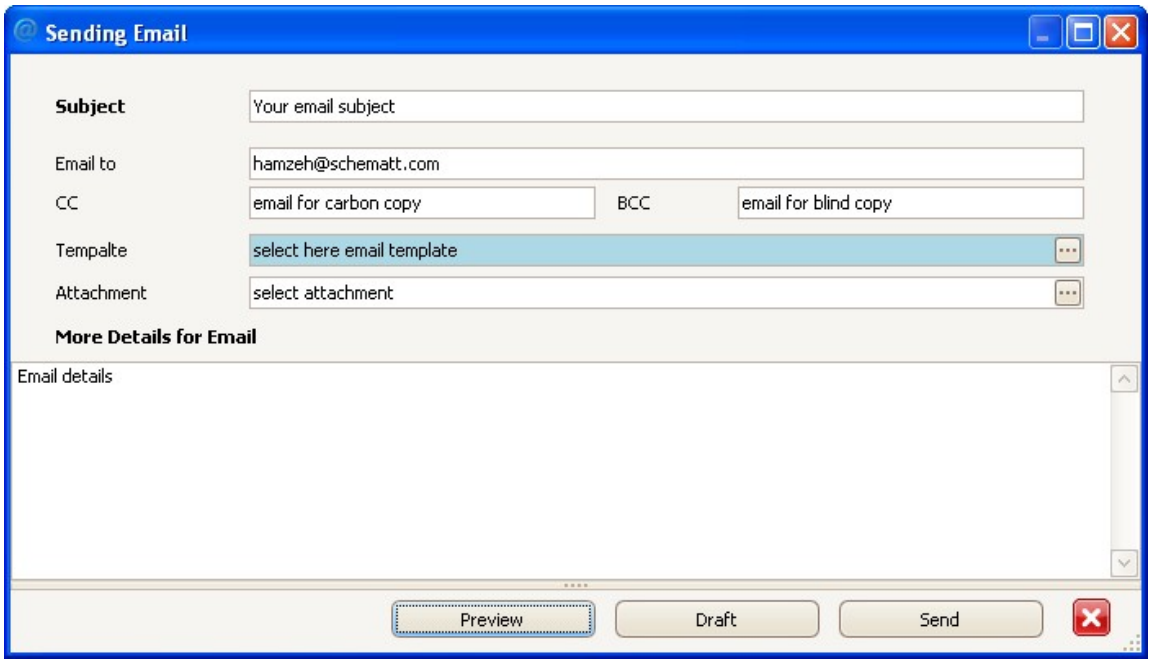
E-mail

In diesem Abschnitt können sie die Einstellungen zum Senden von E-mails konfigurieren.



Name	Beschreibung
Send Email when creating a new record	Klicken Sie dieses Kästchen an um das Senden von E-mails für neue Aufzeichnungen zu aktivieren. Wenn diese Option aktiv ist, wird Ihrem neuen Kontakt, dessen Visitenkarte Sie eingescannt haben, eine E-mail gesandt.
Betreff	Bestimmen Sie einen Betreff für die ausgehende E-mail
CC	Geben Sie hier eine Adresse ein, wenn Sie eine Kopie senden wollen
BCC	Geben Sie hier eine Adresse ein, wenn Sie eine Blindkopie senden wollen
Anhang	Hier Anhang wählen
E-mail Format	Hier können Sie das Format für die E-mail wählen: HTML, RTF oder Text
Dokumentenvorlage	Laden Sie Ihre Dokumentenvorlage hier hoch
Outlook-Profil	Hier Ihr Outlook-Profil eingeben
Benutzer	Hier Ihren Outlook-Benutzernamen eingeben
Passwort	Hier Ihr Outlook-Passwort eingeben

Folgendes Fenster öffnet sich beim Speichern eines Kontakts, wenn die Option **'Send email when creating a contact'** aktiv ist:



In diesem Fenster erscheinen alle Einstellungen, die Sie im Abschnitt **'E-mail'** der Konfiguration für SugarCRM eingegeben haben. Sie können weitere Details für E-mail und Ansicht vor dem Senden hinzufügen. Die E-mail Adresse wird dem Feld E-mail nach dem Scannen der Visitenkarte entnommen.

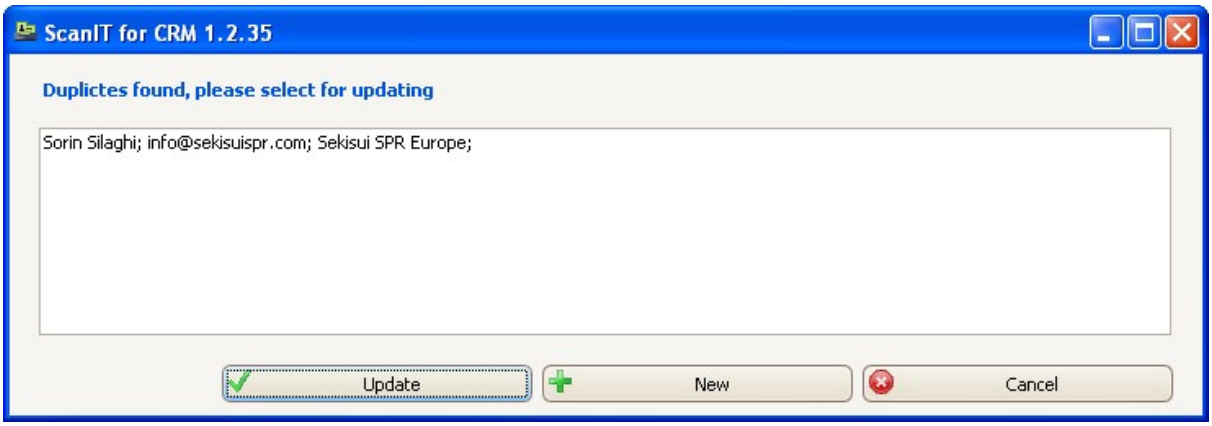
Mit dem Berichts Designer können Sie eine Dokumentenvorlage erstellen und diese Ihren Kontakten senden.

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analye
Lead erstellen
Notiz aufzeichnen
Aufgabenbericht
Duplikatsprüfung

Duplikatsprüfung

Beim Einscannen einer Visitenkarte, können Sie auf der main mask die Prüfung von Mehrfacheintragungen aktivieren, durch Klicken neben dem Feld, das nach Duplikaten geprüft werden soll. So sucht das System nach Mehrfacheintragungen und wenn ein Duplikat entdeckt wird, öffnet sich folgendes Fenster, wo Sie dem vorhandenen Bericht aktualisieren, erstellen oder löschen können:



Das graue Häkchen bedeutet, dass für dieses Feld die Suche nach Duplikaten nicht aktiviert ist. Zur Aktivierung klicken Sie auf das Häkchen, damit es grün wird .

Siehe auch:

Optionen
Adressen-Analye
Lead erstellen
Notiz aufzeichnen
Aufgabenbericht
E-mail

Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration

Dieser Abschnitt enhält Informationen für Scan IT für die Konfiguration von ACT! for Windows und eine Beschreibung der Einstellungen und Eigenschaften.

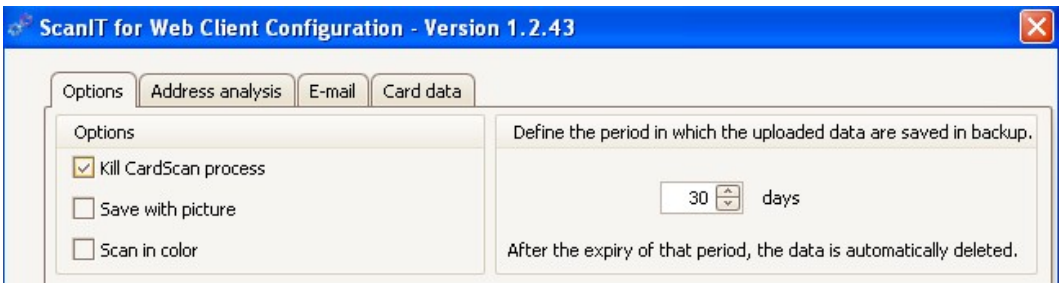
Optionen | ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen | Adressen- Analyse | E-mail | Tätigkeit | Historie | Duplikatsprüfung

Siehe auch:

Willkommen
Übersicht
Lizensierung
Installation
Los gehts
Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
Senden von Logfiles, Dateien und Fernzugriff
System Tray Menu
Scan IT für ACT! for Web Konfiguration
Scan IT für SalesLogix Konfiguration
Scan IT für Sage CRM Konfiguration
Scan IT für SugarCRM configuration
About the report designer
Knowledgebase

Optionen

In dem Menü Optionen können Sie die Einstellungen für Ihren Scan-Prozess definieren. Diese Einstellungen sind gleich für jedes CRM-System.



Name	Description
☐ Kill CardScan process	Der CardScan-Vorgang wird automatisch vor dem Start von Scan IT aufgehoben. Die Sofware von Scan IT und CardScan kann nicht zeitgleich laufen
	Hier kann ein Zeitraum für das Speichern von Daten auf Ihrer Festplatte definiert werden. Geben Sie hier die Anzahl der Tage ein, die die eingescannten Daten lokal gespeichert werden sollen.
☐ Bild der Karte speichern	Die Visitenkarte wird als Bild in einem Bilderfeld Ihres CRM-Systems gespeichert
☐ In Farbe scannen	Die Visitenkarte wird in Farbe gespeichert

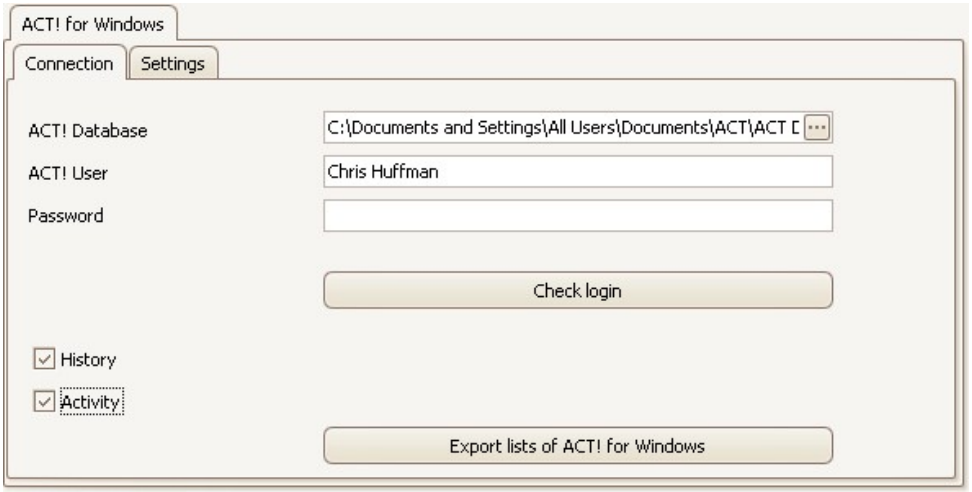
Siehe auch:

ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung

Home > Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration > ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen

ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen

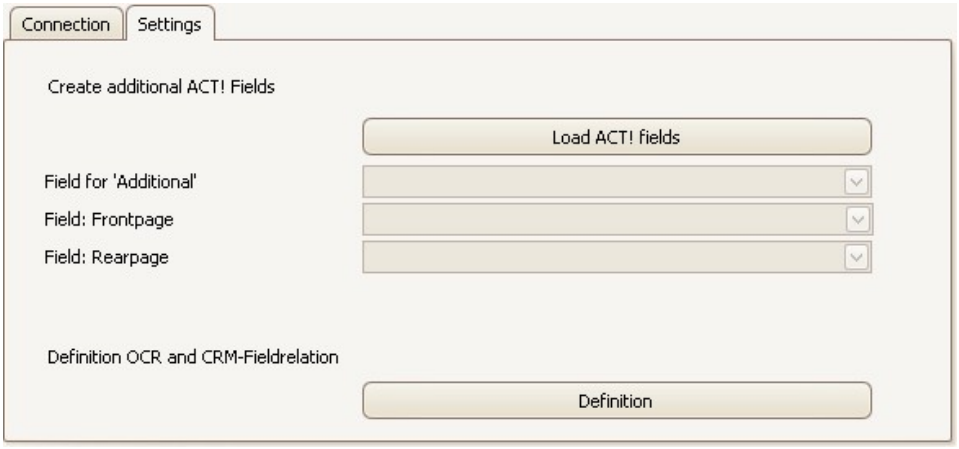
Mit folgenden Einstellungen können Sie die Verbindung zwischen dem Scan IT Addon und Ihrer ACT! Datenbank konfigurieren:



Name	Beschreibung

ACT! Datenbank	Wählen Sie hier die Datenbank in der Sie die eingescannten Daten speichern möchten
ACT! Benutzer	Geben Sie hier Ihren Datenbank-Benutzernamen ein
Passwort	Geben Sie hier Ihr Datenbank-Passort ein, falls vorhanden
Check login	Klick auf diese Taste prüft, ob Sie die korrekten Login Details angegeben haben
Historie	Klicken Sie auf diese Taste, wenn Sie eine Historie beim Speichern Ihrer Kartendaten erstellen möchten
Tätigkeit	Klicken Sie diese Taste an, wenn Sie eine Tätigkeit beim Speichern Ihrer Kartendaten erstellen möchten
Export lists of ACT! for Windows	Klick auf diese Taste exportiert die Listen aus Ihrer ACT! Datenbank, die zur Erstellung von Historie und Tätigkeit benötigt werden

Mit folgendem Abschnitt können Sie weitere Felder beim Scannen Ihrer Visitenkarte hinzufügen:

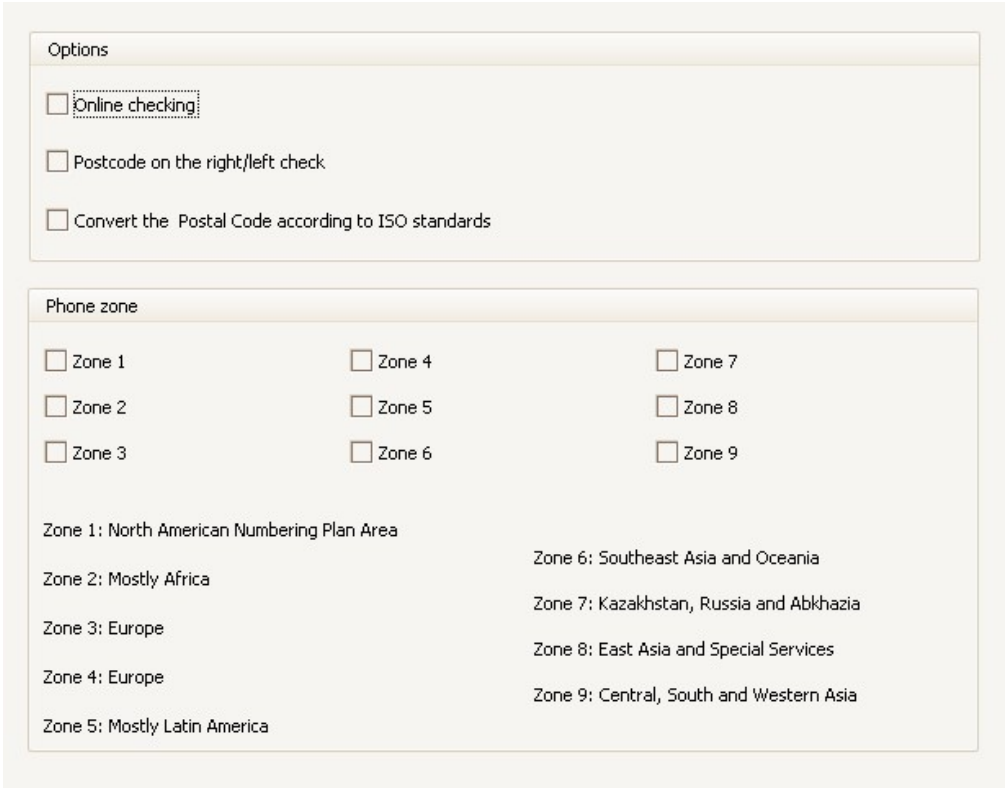


Name	**Beschreibung**
Load ACT! fields	Klicken Sie diese Taste an um Ihre Felder aus der ACT! Datenbank zu laden. Sie erscheinen in der drop down Liste **'Field for Additional'**
Feld für 'Additional'	Wählen Sie aus der drop down Liste, das ACT! Feld in dem Sie Ihre Information von dem Feld 'Additional' in Ihre Haupt-Scan IT-Maske schreiben wollen
Feld: Vorderseite	Wählen Sie das ACT!-Feld für das Bild der Vorderseite
Feld: Rückseite	Wählen Sie das ACT!-Field für das Bild der Rückseite
Definition OCR und CRM-Feldrelation Definition	Klicken Sie auf diese Taste um die Liste der Felder und die ACT! Felder zu öffnen, in die die eingescannten Daten geschrieben werden . In dem geöffneten Formual können Sie die Felder zuordnen, in die Sie die gescannten Daten eintragen wollen.

Siehe auch:

Optionen
Adressen- Analyse
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung

Adressen-Analyse



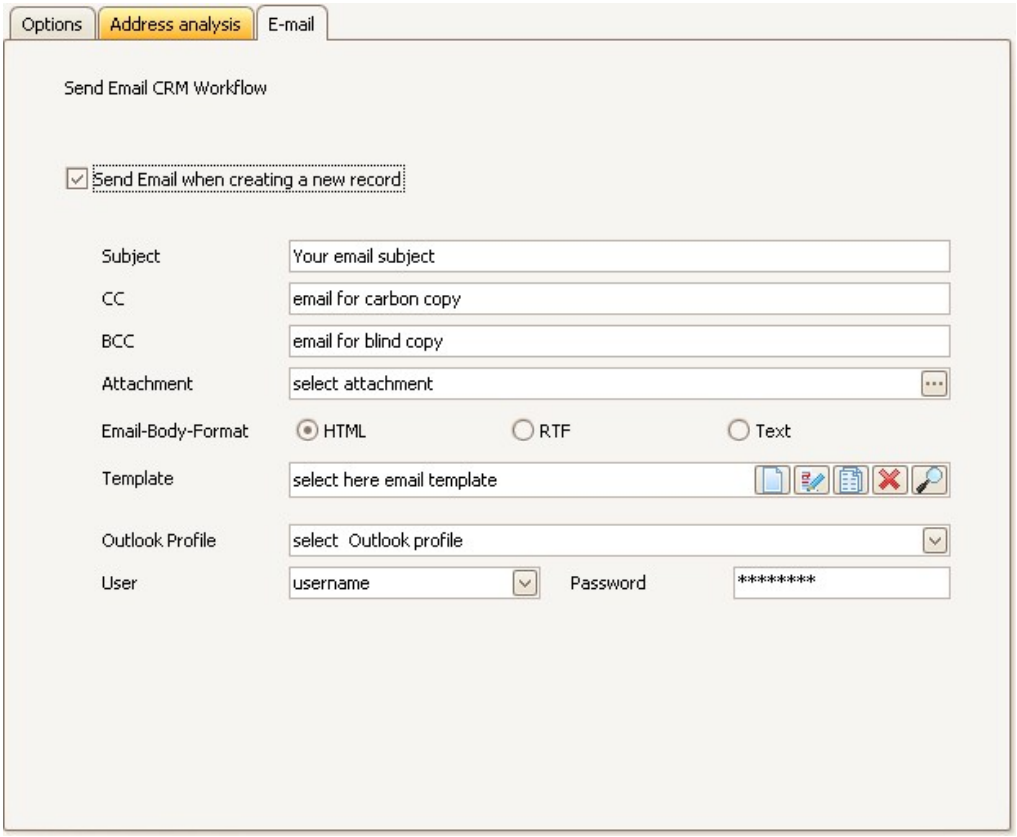
-
  -
- Online checking - prüft die Adresse online. Website-Adresse und E-mail-Adresse werden geprüft und falls das Land oder die Ländervorwahl nicht zur Verfügung stehen, werden Website IP oder Domänen-Name verwendet um das Land zu identifizieren. E-mail-Adressen mit freien E-mail-Diensten wie Gmail oder Yahoo werden nicht geprüft.
- Postcode on the right/left check - prüft, ob die Postleitzahl links oder rechts steht. Postleitzahl wird nach dem Länderkennzeichen analysiert. Das Land wird nach Länderkennzeichen oder Postleitzahl identifiziert.
- Formen Sie die Postleitzahl nach ISO Standard um - laut neuestem Iso Standard wird ein Buchstabencode aus der Postleitzahl entfernt; es wird nur ein Digitalcode in Ihrer Datenbank angezeigt, wenn diese Option gewählt wird
- Wählen Sie die Telefonzone für Ihre Kontakte aus. So wird das System, wenn nötig, Ihre Telefonnummern automatisch mit der Vorwahl ergänzen

Siehe auch:

Optionen
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
E-mail
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung

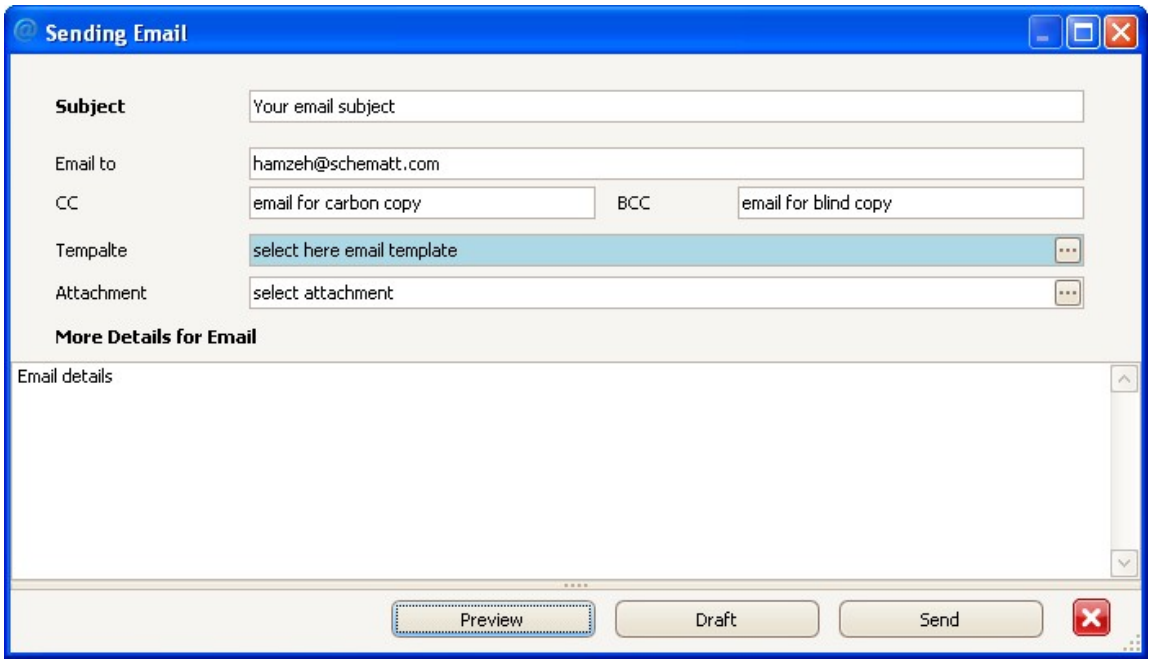
Siehe E-mail

In diesem Abschnitt können Sie die Einstellungen für das Senden von E-mails konfigurieren.



Name	Beschreibung
Send Email when creating a new record	Klicken Sie dieses Kästchen an um das Senden von E-mails für neue Aufzeichnungen zu aktivieren. Wenn diese Aktion aktiviert ist, wird eine E-mail an Ihren neuen Kontakt gesendet, d essen Visitenkarte Sie eingescannt haben
Betreff	Geben Sie einen Betreff für die ausgehende E-mail an
CC	Geben Sie eine Adresse ein, wenn Sie eine Kopie senden wollen
BCC	Geben Sie eine Adresse ein, wenn Sie eine Blindkopie senden wollen
Anhang	Wählen Sie hier Anhang
E-mail Format	Hier können Sie das E-mail Format wählen: HTML, RTF oder Text
Dokumentenvorlage	Hier Ihre Dokumentenvorlage hochladen
Outlook-Profil	Hier Ihr Outlook-Profil eingeben
Benutzer	Hier Ihren Outlook Benutzernamen eingeben
Passwort	Hier Ihr Outlook-Passwort eingeben

Folgendes Fenster öffnet sich beim Speichern eines Kontakts, wenn Sie die Option **'Send email when creating a contact'** aktiviert haben:



In diesem Fenster erscheinen alle Einstellungen, die Sie im Abschnitt **'E-mail'** der Konfiguration für Act for Windows eingegeben haben. Sie können weitere Details für E-mail und Ansicht vor dem Senden hinzufügen. Die E-mail Adresse wird dem Feld E-mail nach dem Scannen der Visitenkarte entnommen.

Mit dem Berichts-Designer können Sie eine Dokumentenvorlage erstellen und diese Ihren Kontakten senden.

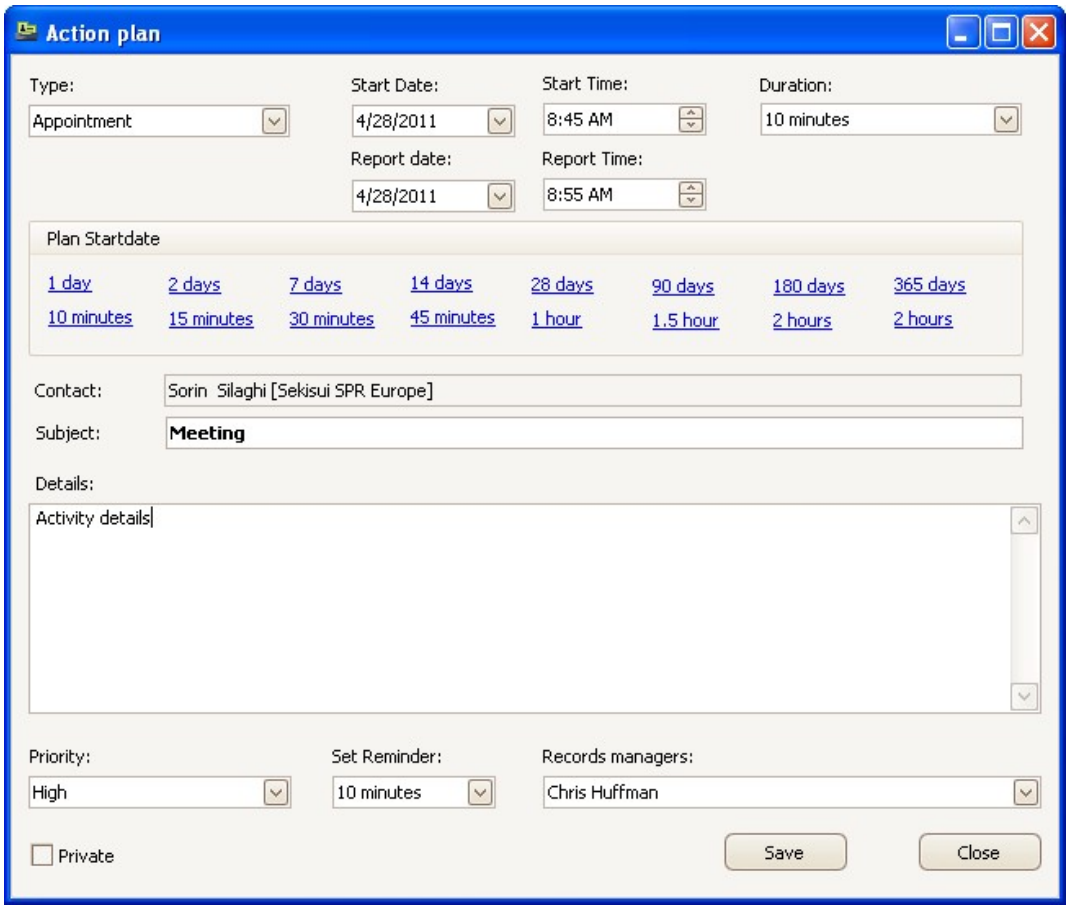
Siehe auch:

Optionen
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
Tätigkeit
Historie
Duplikatsprüfung

Home > Scan IT für ACT! for Windows Konfiguration > Tätigkeit

Tätigkeit

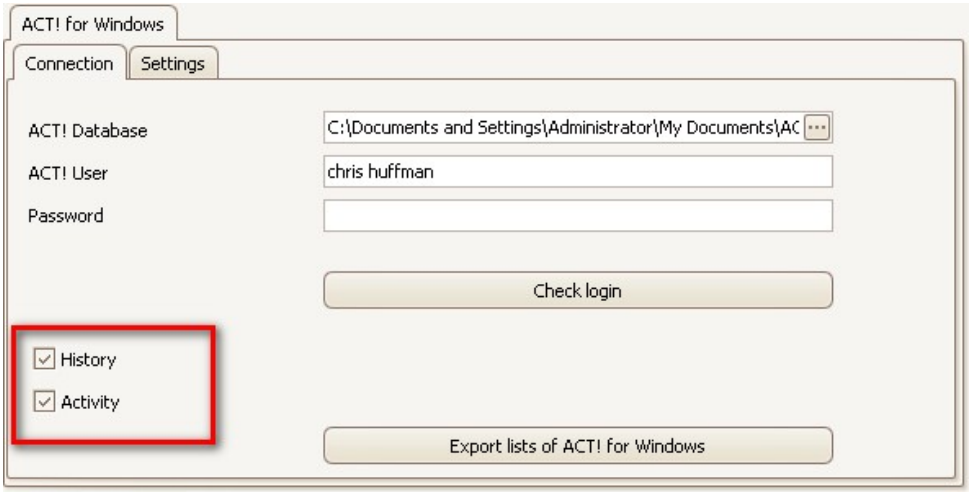
Gleich nach dem Speichern und Hochladen Ihrer Kartendaten, können Sie eine Tätigkeitsaufzeichnung erstellen. Folgendes Fenster öffnet sich, wenn Sie die Taste 'Speichern' anklicken:



Funktion	Erklärung
Typ	Wählen Sie einen Tätigkeitstyp aus der Drop Down Liste
Kontakt	Name des Kontakts von der Visitenkarte
	Datum und Zeit der Tätigkeit
Dauer	Dauer der Tätigkeit
Start Datum planen	Wählen Sie hier den vordefinierten Zeitraum für Ihre Tätigkeit
Records Manager	Wähle Sie einen Aufzeichnungsmanger aus der Drop Down Liste
Priorität	Geben Sie hier die Priorität für Ihre Tätigkeit an:
Nachfassen eingeben	Geben Sie hier die Nachfasszeit an: wie viele Minuten vor Beginn der Aktivität wollen Sie daran erinnert werden
Betreff	Hier Betreff für Ihre Aktivität eingeben
Details	Hier Details für Ihre Aktivität eingeben
Privat	Klicken Sie dieses Kästchen an, wenn diese Aktivität privat sein soll
	Klick auf die Taste 'Speichern' speichert Ihre Aktivität

	Klick auf die Taste 'Close' schließt Ihre Aktivität ohne sie zu speichern

Sie können die Erstellung einer Aktivitätsaufzeichnung im Konfigurations-Assistenten oder der Registerkarte in ACT! for Windows aktivieren --> Verbindung:

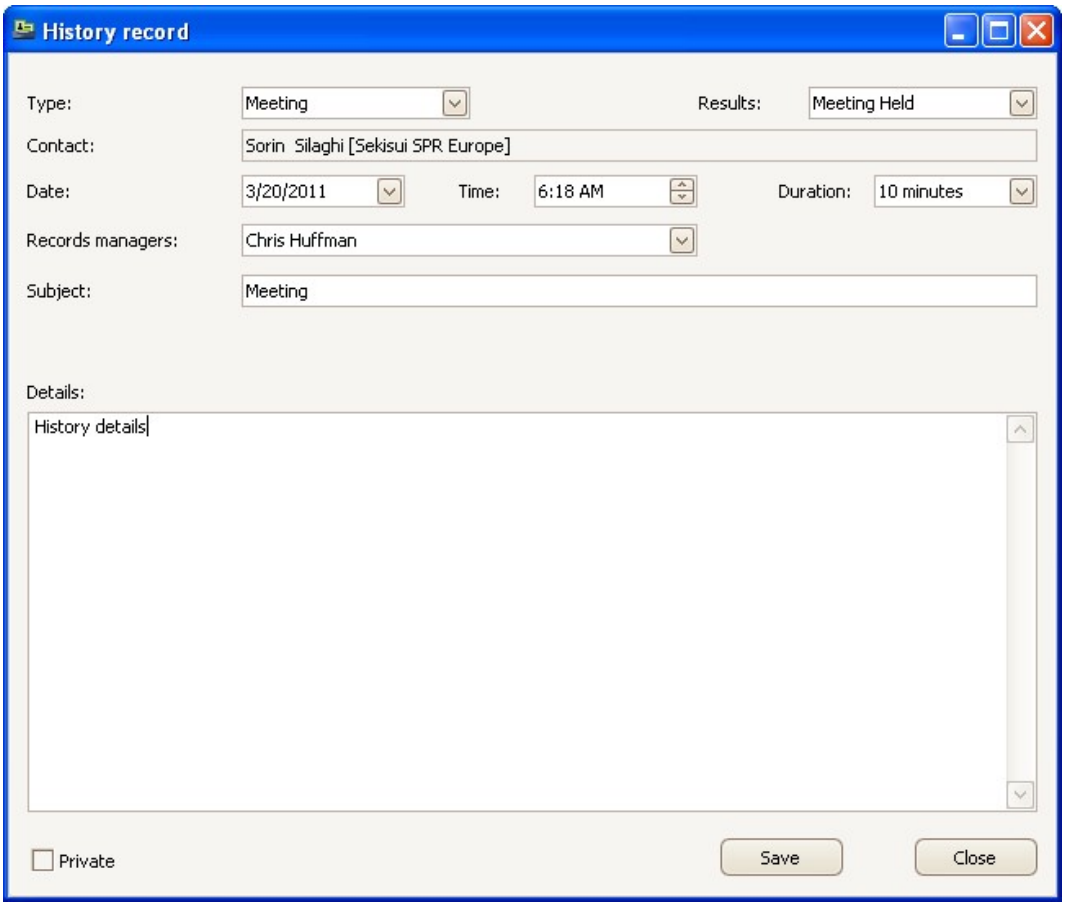


Siehe auch:

Optionen
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
E-mail
Historie
Duplikatsprüfung

Historie

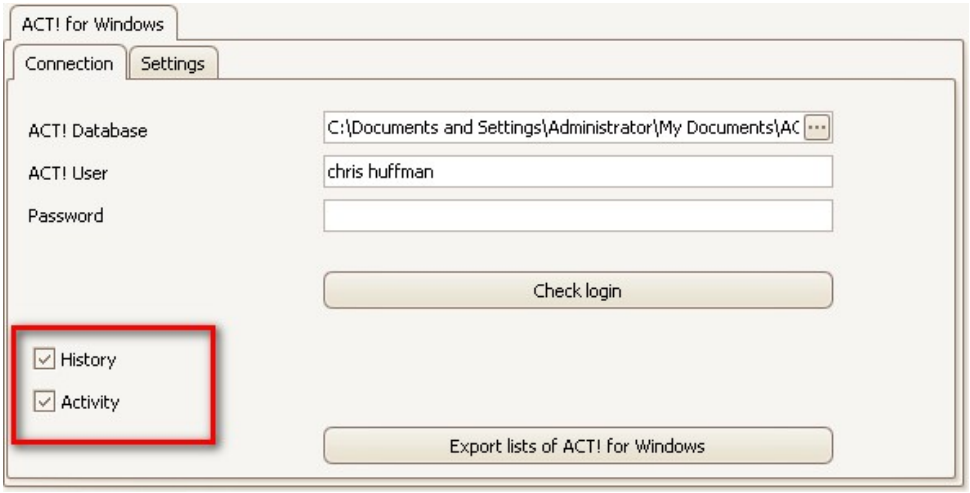
Gleich nach dem Speichern und Hochladen Ihrer Kartendaten können Sie eine Historien-Aufzeichnung erstellen. Folgendes Fernster öffnet sich, wenn Sie auf die Taste 'Speichern' klicken:



Funktion	Erklärung
Typ	Wählen Sie den Historie-Typ aus der Drop Down Liste
Kontakt	Name des Kontakts von der Visitenkarte
	Datum und Zeit der Historie
Dauer	Dauer der Historie
Records Managers	Wählen Sie einen Aufzeichnungs-Manager aus der Drop Down Liste
Ergebnisse	Hier wählen Sie das Ergebnis für Ihren Historien-Typ. Jeder Typ hat seine eigene Drop Down Liste zur Auswahl des Ergebnisses:

Betreff	Geben Sie hier Betreff für Ihre Historie ein
Details	Geben Sie hier Details für Ihre Historie ein
Privat	Klicken Sie dieses Kästchen an, wenn diese Historie privat sein soll
	Klicken Sie die Taste 'Speichern' an um Ihre Historie zu speichern
	Klicken Sie die Taste 'Close' an um Ihre Historie ohne sie zu speichern zu schließen

Sie können die Erstellung von Historie-Aufzeichnung im Konfigurations-Assistenten oder der Registerkarte Konfiguration in ACT! for Windows aktivieren --> Connection:

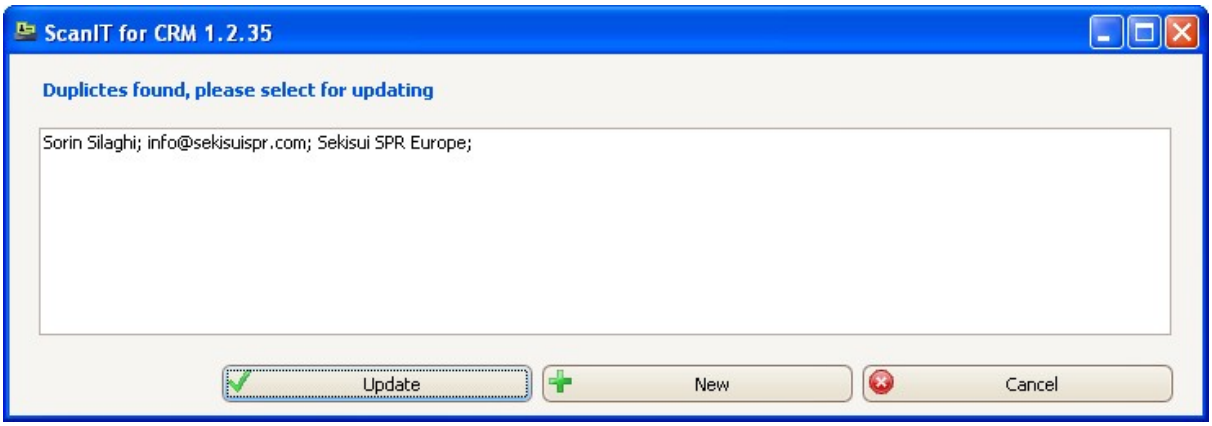


Siehe auch:

Optionen
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
E-mail
Tätigkeit
Duplikatsprüfung

Duplikatsprüfung

Beim Einscannen einer Visitenkarte, können Sie auf der main mask die Prüfung von Mehrfacheintragungen aktivieren, durch Klicken neben dem Feld, das nach Duplikaten geprüft werden soll. So sucht das System nach Mehrfacheintragungen und wenn ein Duplikat entdeckt wird, öffnet sich folgendes Fenster, wo Sie dem vorhandenen Bericht aktualisieren, erstellen oder löschen können:



Das graue Häkchen bedeutet, dass für dieses Feld die Suche nach Duplikaten nicht aktiviert ist. Zur Aktivierung klicken Sie auf das Häkchen, damit es grün wird .

Siehe auch:

Optionen
ACT! für Windows Konfigurations-Einstellungen
Adressen- Analyse
E-mail
Tätigkeit
Historie

Home > About the report designer

CRMADDON's **Online Help**

Report Designer is a similar to ACT! report designer tool. It allows you to generate reports and create your own report templates. It is built in Table IT, Dial IT, Service IT and Scan IT addons. With Report Wizard you can create templates and send them by email to your contacts.

Report Wizard gives you an opportunity to create a report template, select which variables will be added to it. Report Designer will help you to add content to this template about your service making the report more user friendly.

Later those reports can be sent by email to your contacts and leads improving your sales and saving your time for creating follow ups for each particular case.

- Willkommen
- Übersicht
- Los gehts
- Installation
- Scannen von Visitenkarten und Basisfunktionen
- Contact Details Form
- Scannen einer Visitenkarte
- Systemanforderungen
- Installation vom Internet
- CardScan Software

Home > About the report designer > Report Wizard - Standard Report

Report Wizard

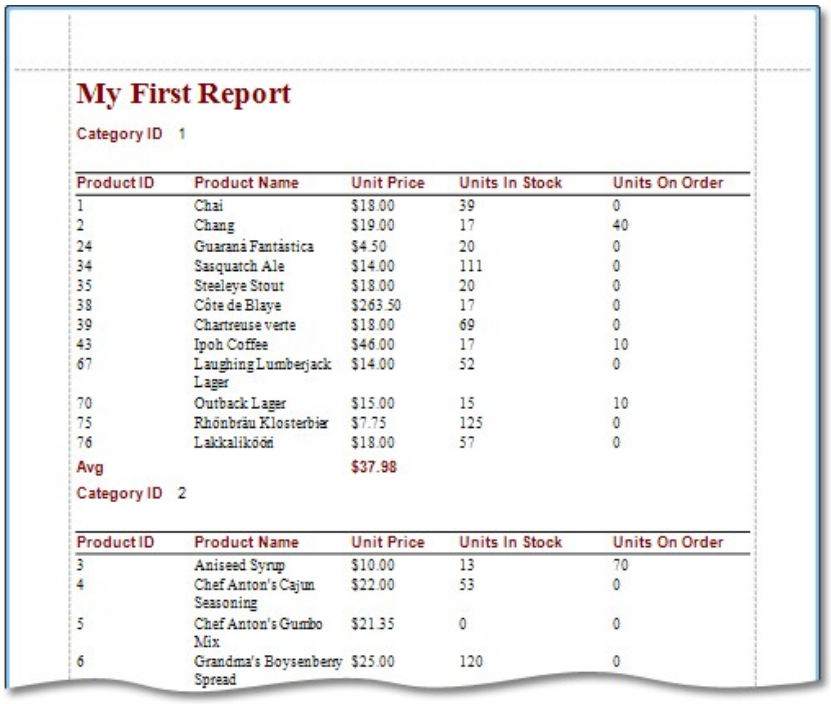
With Report Wizard you can create a report template, please click button to open your report wizard. This wizard will help you to select the information you would like to display in your report and set needed layout.

	Select whether you want to create a Standard Report or a Label Report. Then click . Using this wizard, you can easily create a banded report displaying data in a tabular format. While setting up your report, you'll be able to group data, add totals to your report, apply one of the predefined report styles, etc.

	This wizard is also useful if you need to print out labels. In this case, you're likely to purchase label paper that meets your particular requirements. Depending on paper supplier and label type, your report will need to generate labels with a specific size and location within paper sheets. With the Label Report Wizard, you won't have to adjust these settings manually, since a wide choice of paper suppliers and their products supported. Simply choose your paper type, and the report is adjusted automatically. After completing the wizard, you get an empty report that clearly indicates label boundaries, and of course, properly positions labels within paper sheets.
	Define the columns which shall be shown in your report. By clicking the defined columns will be selected for your report, if you click all columns will be selected for the report. Afterwards click to get to the next step.
	If you want to group by specific columns you can define these columns here. Afterwards please click . This page allows you to group data in your report. For instance, if you are displaying car sales information, you may want to keep records corresponding to the same model together. Each set of records with the same model will become a "group" with its own header.

	Define the layout of your report and click . This page sets the layout of elements in your report. If you haven't applied data grouping, you can specify how data field values are arranged - into a table, one under another, etc. If report data is grouped, you can choose one of the available indentation styles for nested elements. Additionally, this page allows you to specify the page orientation for your report.
	Define a style for the font and click .
	Give your report a name and click to end the wizard. After completing the Standard Report wizard, you will get a tabular banded report. Depending on how many wizard steps you complete (you don't necessarily have to go through all the pages), you can apply data grouping, display totals, select one of the predefined style sheets, etc.

The following image shows a sample report created using the Standard Report Wizard:



My First Report

Category ID 1

Product ID	Product Name	Unit Price	Units In Stock	Units On Order
1	Chai	$18.00	39	0
2	Chang	$19.00	17	40
24	Guaraná Fantástica	$4.50	20	0
34	Sasquatch Ale	$14.00	111	0
35	Steeleye Stout	$18.00	20	0
38	Côte de Blaye	$263.50	17	0
39	Chartreuse verte	$18.00	69	0
43	Ipoh Coffee	$46.00	17	10
67	Laughing Lumberjack Lager	$14.00	52	0
70	Outback Lager	$15.00	15	10
75	Rhönbräu Klosterbier	$7.75	125	0
76	Lakkalikööri	$18.00	57	0
Avg		$37.98		

Category ID 2

Product ID	Product Name	Unit Price	Units In Stock	Units On Order
3	Aniseed Syrup	$10.00	13	70
4	Chef Anton's Cajun Seasoning	$22.00	53	0
5	Chef Anton's Gumbo Mix	$21.35	0	0
6	Grandma's Boysenberry Spread	$25.00	120	0

If you would like to edit an existing report created with Report Wizard, you may use Report Designer :

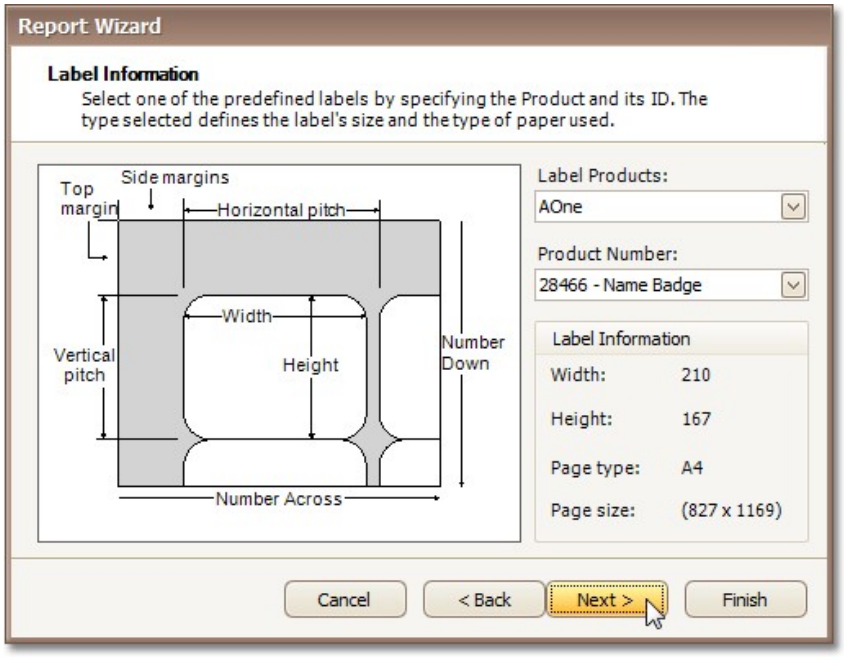
See also:

Report Wizard - Labeled Report
Report Designer

Report Wizard - Labeled Report

When you need to print out stickers or, say, water-proof labels, you need to purchase the appropriate paper. Every supplier will provide it's own specific label size or label position within a paper sheet. To make it easier for you to produce labels, this wizard step lists several label paper suppliers and their products. Once you've selected a supplier and a product (paper and label type), the report will change its settings so that your labels will be printed exactly where they're supposed to, without you having to adjust the label position and size manually.

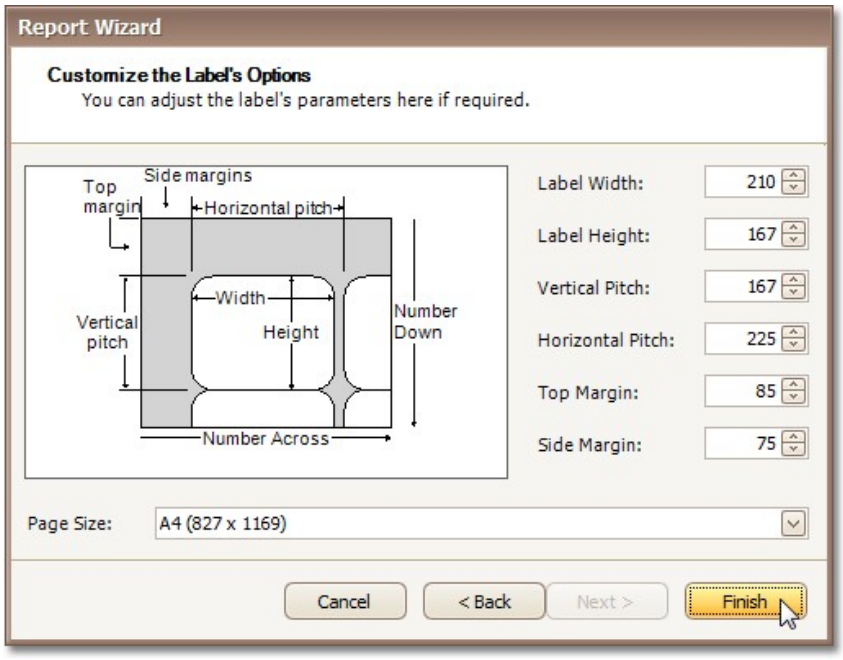
Page Interface
On this page, choose the supplier from the Label Products combo box and a particular product from the Product Number list. The box on the left-hand side will be updated to show you label dimensions for the currently selected product.



If you don't need further customization, click **Finish** to complete the report adjustment. If manual correction of
label or paper size is required, click **Next**.

On this page, you can manually adjust settings that were automatically specified in the previous step, based on your supplier and product choice.

Page Interface
Editors on this page allow free customization of all parameters specified on the previous page. The pane on the left-hand side provides a label dimensions preview based on current values.



Click **Finish** to complete report setup.

See also

Report Wizard - Standard Report
Report Designer

Home > About the report designer > Report Designer

Report Designer

Report designer allows you to make needed design for your report template, add images, text, links, etc. After making a report template with Report Wizard you will need to use Report Designer to edit it and make it more user friendly. Simple template made with Report Wizard will contain only fields' details that were selected for the report. The Report Designer will help you to add there other content describing your services or the purpose of this report.

The following example shows how to create a report template with Report Designer tool.

1. Using Report Wizard choose **Standard Report.**
2.**Columns to display** in our report will be: Contact, Department, Title and Company.
3. Let's make Contact column to be as a **group level**.
4.In the next window we will choose Outline 1 as a **layout** and Landscape as **orientation**.
5.**Style** for our report will be Bold.
6.**The title** for our report will be "Dial IT professional".
If you change your mind about names of fields, slyles e.t.c., you can change them in Report Designer easily.As a result you will see this **window of report designer**. Callouts point to important areas.

You can **preview you report** by clicking HTML View or Preview icons.

Let's come back to our report designer by clicking on the **Designer button**.We will add our **template body** to the field right after the area with Company, Department and Title data. In our template the name of this fied is **"DetailBand1".**

Every template consists of different blocks with text, images, diagrams. All blocks in Report Designer may be easily **moved within template** from one place to another. With the help of your mouse you can change the **size of the blocks**. You can write text to the block and change font name, font size, font style, font color and alignment with the help of these icons in the top menu:
As a sample let's click on two Contact fields in DroupHeaderBand1 at the top of our template and move it down to DetailBand1. In the first field let's change the text from "Contact" to "Dear". Let's also make second field wider and change font style.

==>

If you click on any block in Report Designer to activate it, you will see this **small icon at the top right corner**. By clicking on this icon you will **open menu of the block**. The content of the menu depends on icon type. The main functions are:

1.Establish linkage between block and ACT! data. For example when you send one template to different ACT! contacts, Report Designer will put correct name of current contact, his contact details or history data.
2.You can **download data to the block** (e.g. picture or text in .rtf or .txt format).

As a sample let's change contact name "Chris Huffman" to Salutation, so the text will be "Dear Chris". For this you should press icon and choose Salutation in Data Binding field.

You can **create blocks** by selecting icons on Standard Controls panel (on the left) and moving them to the template body.
As a sample let's **create a text** for Dial IT Professional presentation. You can do it with the help of Lable icon or Rich Text icon.
You can write the text or paste it. You can take text from ACT! database or download a file.
Lable icon allows you to apply text formatting for the text. However you cannot edit the part of the text block because font style will be the same withing one block.
Rich Text icon allows you to put it's own font name, font size, font style, font color and alignment for every sentense or for every word. Here you can also download text in rtf or txt formats.
In our sample we need Rich Text icon. So we move it to the template with mouse and paste the text. For the first sentence we will choose different text style.

Then we may move our text block to the right side of the template and **download picture** to the left side.

IMPORTANT: To be sure that the images are visible on the customer's side please download all images to FTP server and use **Image URL** Links, e.g.: www.addons-for-act.de/Images/boxes/dialit.png

Usually you need to write the names of the pictures in small letters and without spaces:

Below the picture let's put **URL link** to Dial IT manual.

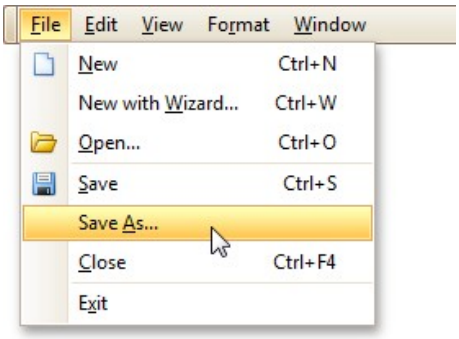
Finally our report is ready.

See also:

Report Wizard - Standard Report
Report Wizard - Labeled Report

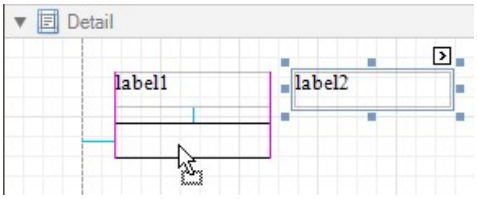
Report editing

To guarantee that you will be able to revert your report to its original state, you need to create a backup copy.
Then, you can apply changes without worrying that it will be hard to restore your report, in case something
breaks. **To save a copy of your report**, in the Main Menu, select File / Save As.



Then, in the invoked standard Save File dialog, specify the folder and file name. To save the current layout of your report, in the Main Menu select File / Save, or press CTRL+S. In thiscase, the report will be saved in the application's current folder. After your report is saved, its path is displayed in the Report Designer's title bar. To load a previously saved report, in the Main Menu, click File | Open, or press CTRL+O. The standard Open File dialog will allow you to locate and open report files.

Change Element Layout in your Report:
To select a control, simply click it. To select the next control in tab order, press TAB. To select the previous control in tab order, click SHIFT + TAB. Individual controls can be moved, using either mouse or keyboard.



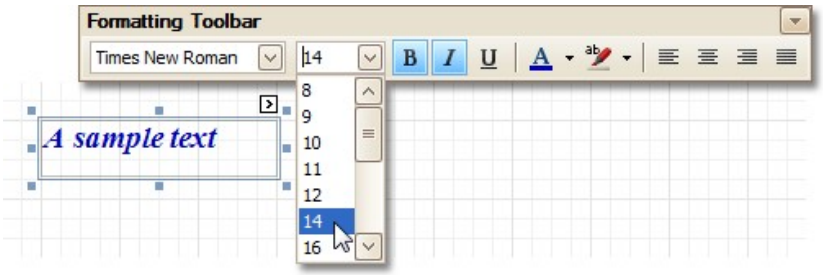
To resize a control using the mouse, select it, and then drag a rectangle drawn on its edge or corner.

To resize an element using the keyboard, press SHIFT+ARROW or CTRL+SHIFT+ARROW. To select multiple elements, do one of the following:

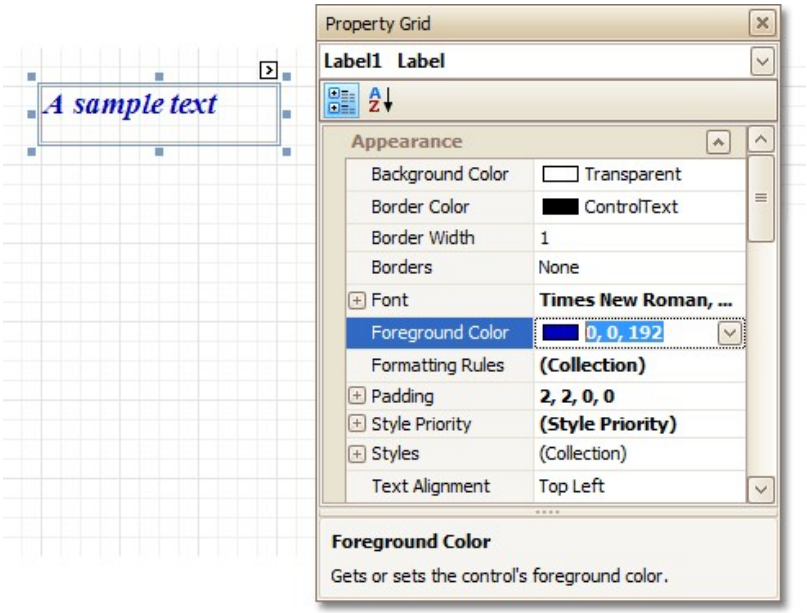
- Click elements while holding CTRL or SHIFT.
- Click on a blank space and drag the mouse to create a selection frame. When the mouse button is released, all controls within the selection frame's boundaries will be selected. In this case, the previous selection is cleared.

Change Fonts and Colors of Report Elements
To change fonts and colors (as well as paddings, text alignment and other appearance properties) of a report
control or band, select this element and do one of the following:

- Use the Formatting Toolbar.



- Use the Property Grid, where all appearance-related properties are located under the Appearance
category.



Note that the appearance settings of a band are applied to all controls contained within it.

See also

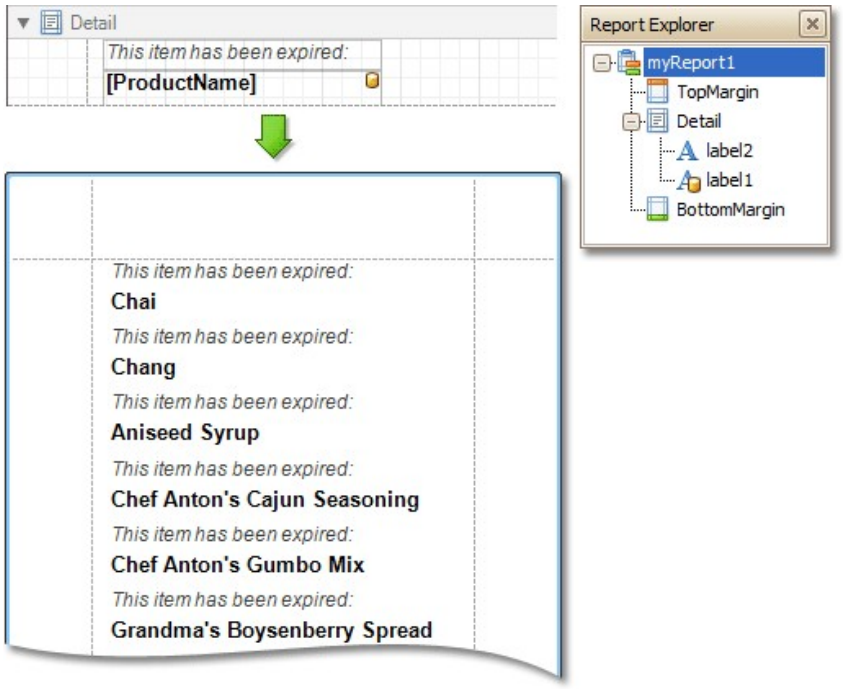
Report Designer User Interface

Home > About the report designer > Report Designer > Report Editing > Add or Modify Static Information in Your Report

Add or Modify Static Information in Your Report

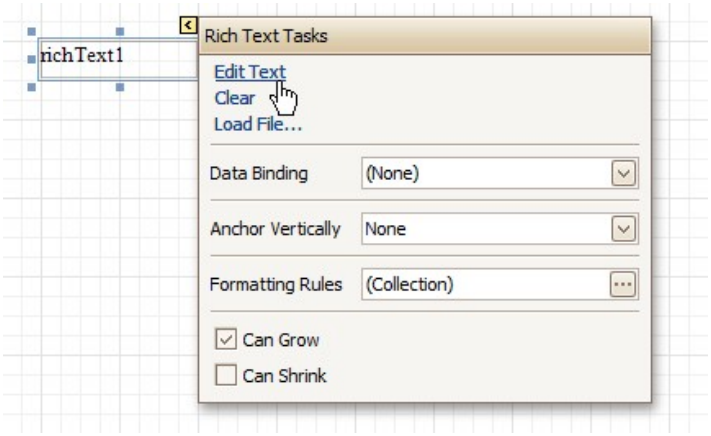
In a report, **static** and **dynamic** information is displayed using appropriate controls. **Dynamic information** changes through a report, it can include values from a database

(which comprise the main report
data) or service information (such as current user name or page numbers).
Static information is text or images that aren't obtained from a data source, and therefore don't change through
the report, and don't depend on the current computer. Static information can be printed only once (e.g. in a
Report Header), can repeat on each page (e.g. in a Page Header) or can repeat with every entry in your report's
data source.



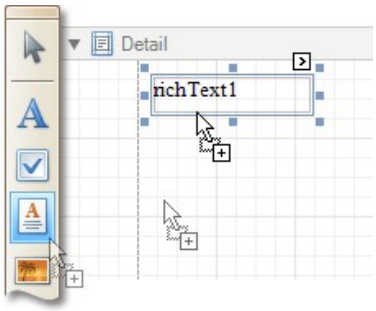
Change Static Information
Text elements (e.g. Labels and Rich Text Boxes) allow in-place editing of their content. Simply double-click an
element and activate the editor.

Another way to change a control's static information, is by clicking its Smart Tag. Then, the invoked actions list will
contain a link (or, a button) allowing you to edit this control's content.

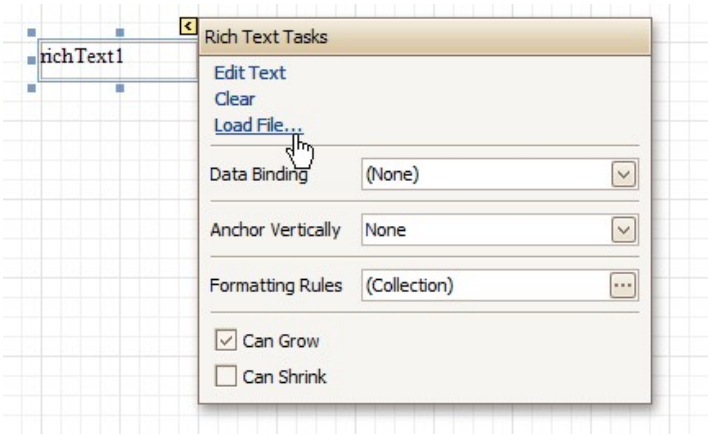


Load Static Information to Your Report
To load static information to your report from an external file, drop an appropriate control from the Control Toolbox
(e.g. Label, Rich Text Box or Picture Box). After it is properly positioned, edit its content using the Smart Tag.
For instance, the following instructions describe how to display a rich text (a formatted text with embedded
images) into your report.

- Drop the Rich Text control from the Toolbox onto the Detail band.



- To load content from an external RTF or TXT file, select the created control and click its Smart Tag. In the
invoked actions list, click the Load File... link.



Then, in the invoked dialog, locate the required file, and click Open.

See also

Report Designer User Interface

This section contains detailed description of some Report Designer user interface elements:

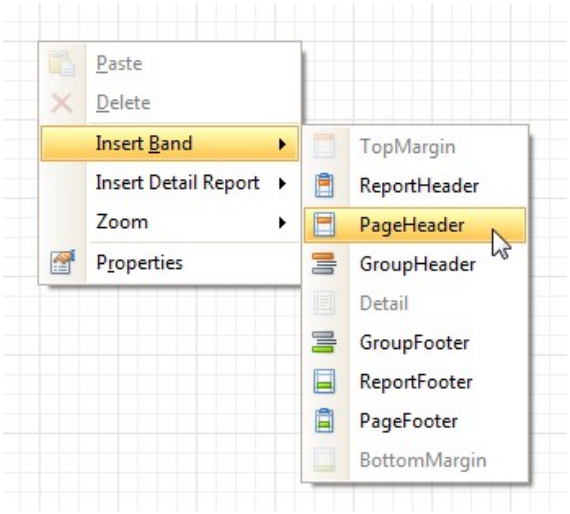
- Context menu
- Control Toolbox
- Design Panel
- Designer Tab
- Formatting Toolbar

See also

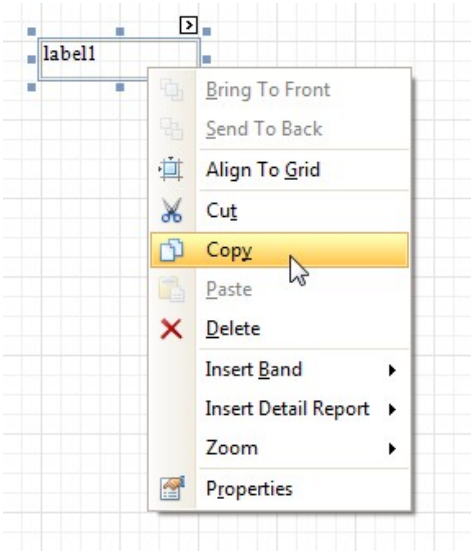
Report Editing

Context Menu

The **Context Menu** can be invoked by the right-clicking a report...



or its elements (bands and controls). This menu provides quick access to frequently used commands (e.g.
zooming, clipboard operations, inserting bands, etc.) The available action set varies, depending on the element



See also

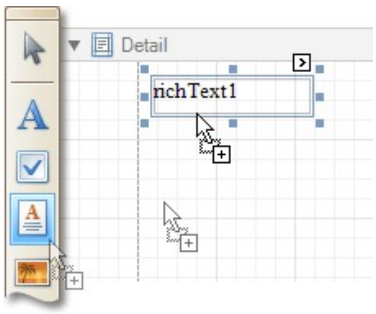
Control Toolbox
Design Panel
Designer Tab
Formatting Toolbar

Control Toolbox

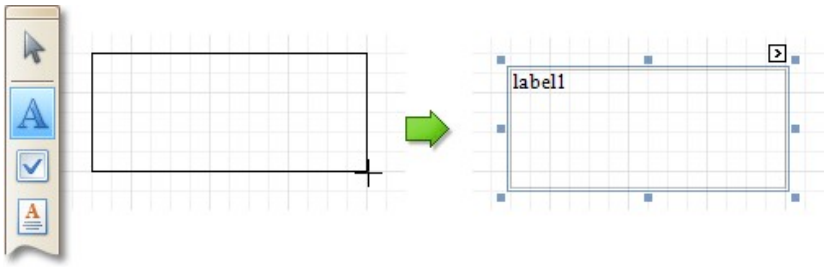
The Control Toolbox lists all available controls and allows you to add them to your report.

To add a control from the Toolbox, do one of the following.

- Double-click an item in the Toolbox for the appropriate control, which will be created at the Detail band's top left corner.
- Drag and drop an item from the Toolbox onto the required location within a report.



- Select an item in the Toolbox, and then click the required location within a report.
- Select an item in the Toolbox, and then indicate the bounding rectangle by holding the left mouse button.



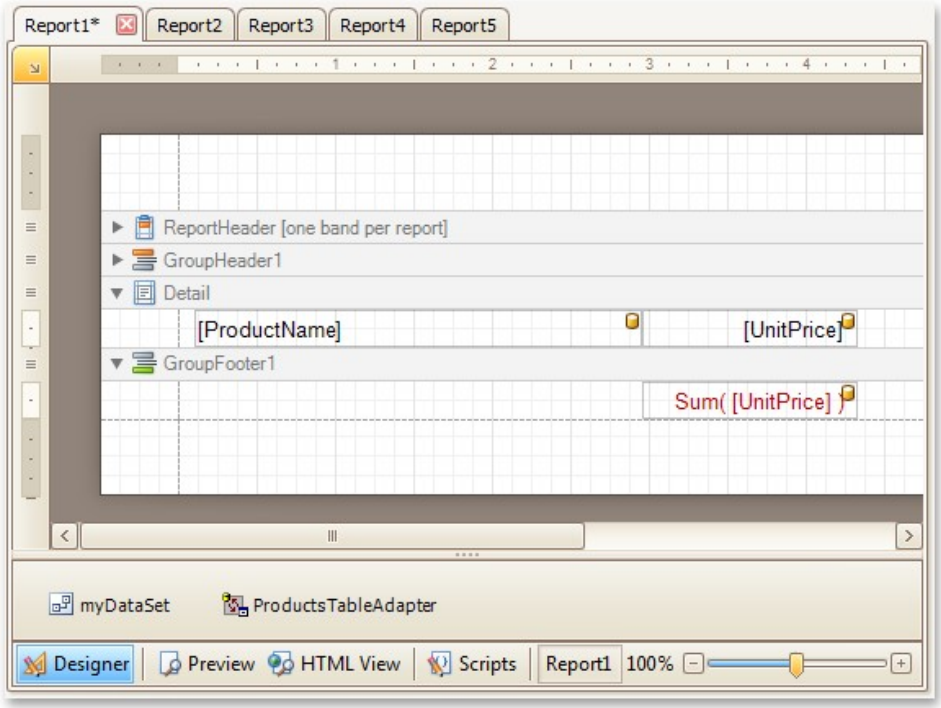
Select the Pointer item when you need to perform selection, re-positioning or resizing operations. It is automatically selected after you drop a control onto a report.
If the Toolbox is hidden, you can enable it in the Main Menu, by selecting View / Toolbars / Toolbox.

See also

Context Menu
Design Panel
Designer Tab
Formatting Toolbar

Design Panel

The **Design Panel** is the Report Designer's main area, where a report is being constructed and previewed.



On the Designer Tab, multiple reports can be opened at once (each in its own Design Panel). The Design Panel provides the following tabs (switched at the bottom):

- Designer Tab

Allows you to modify your report.

- Preview Tab

Shows a print preview, and enables you to print out your report or export it to a file on disk.

- HTML View Tab

Shows the report output in HTML format.

- Scripts Tab

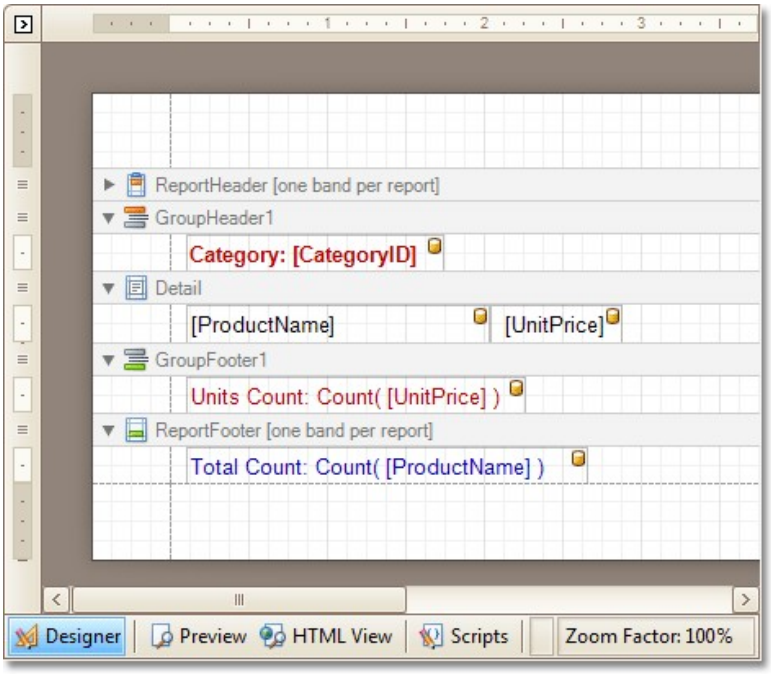
Allows you to manage your report's scripts.

See also

Context Menu
Control Toolbox
Designer Tab
Formatting Toolbar

Designer Tab

The **Designer Tab** allows you to customize a report, manage its bands and controls and define their properties.



See also

Context Menu
Control Toolbox
Design Panel
Formatting Toolbar

Formatting Toolbar

The Formatting Toolbar allows you to easily customize an element's font, color and alignment settings.

If the Formatting Toolbar is hidden, you can enable it in the Main Menu, by selecting View / Toolbars / Formatting
Toolbar.

See also

Context Menu
Control Toolbox
Design Panel
Designer Tab

Not Found

The requested URL /redir was not found on this server.

Index

A

account key
ACT! for Web configuration settings
Activity record
add content to template
Add license
Address Analysis 68
Analyse your license
Ask to reset your computer from license

C

card data 70
Card Scan 36
check for duplicates
configuration server 84
Configuring settings 39
contact details form 44
Create a lead in SugarCRM 107
Create a support ticket 50
create account
create activity in SalesLogix 87
create comminication 95
create CRMADDON FTP account 85
create history in SalesLogix 87
create note in SugarCRM 103
create task in SugarCRM 103
CRMADDON FTP

D

data parsing 47
Deactivate computer from license
Deactivate local computer from license
Deactivate other computers from license
download scanned cards 79
duplicates checking 39
Duplicates checking in ACT! for Web 77
Duplicates checking in ACT! for Windows 124
Duplicates checking in Sage CRM 101
Duplicates checking in Sales Logix 93
Duplicates checking in SugarCRM 112

E

email sending to contact 110
Enable duplicates checking 45
enable activity record 73
enable history record 75
Evaluate
exit 63
expand 83

F

fast onfiguration 57
filter 83
First steps 39
front page 46
FTP address
ftp settings for datatransfer 84

G

Getting started 39

H

history record 75

I

images 46
Insert into ACT! 79
installation 36
installation from the Internet 37

L

lead generator 107
Lead pop up 107
leads settings 96
License
License details
License info
Licensing

M

main mask 42
make a report template
more fields 92

N

Note record 108

O

OCR details 47
Open remote session 50
open Scan IT 41
Order license
override fields values by back side 44

P

phone numbers parsing 48
plug in scanner 41
progress bar 42

Q

quick start 57

R

rear page
Registration key
report designer
report wizard
resize 84
revalidate 44

S

Sage CRM settings 94

Sage CRM web service access 94
Sage CRM web services configuration 94
sage crm webservice configuration 96
SalesLogix configuration 87
save 44
scan business card 42
scan it for ACT! for Web configuration
Scan IT for ACT! for Web options 65
Scan IT for Sage CRM configuration 95
scanned images 46
scanner 36
screenshot 53
select layout
Send file to support 50
send log 47
Send log files to support 50
Send request
Send request to support
Send reset request
server type
sorting 83
start folder
Start Scan IT in Act! for Web
sugarcrm 103
system requirements 36

T

test connection 95
top menu 82
transfer cards 79
Trial

U

Update license
Update license online
Upgrade ACT
Upgrade product version
upload

V

view cards 70

W

What is green checkmark for 45
wizard 57
Wizard options